



# COMUNE DI POGGIOREALE

Libero Consorzio Comunale di Trapani

COPIA

## SETTORE FINANZIARIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 111 DEL 07-12-2021

Reg. gen. n. 607 del 07-12-2021

Oggetto:	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE TESORERIA COMUNALE COMUNE DI POGGIOREALE PER IL PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2025- INDIZIONE DI GARA - DETERMINA A CONTRARRE APPROVAZIONE BANDO, SCHEMA DI DISCIPLINARE E RELATIVI ALLEGATI - CIG Z8534416D7
----------	--

Cig: Z8534416D7

*Il Responsabile del Settore Finanziario, Dott. Giuseppe Asaro, adotta il seguente provvedimento attestando di non versare in ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 introdotto dalla legge anticorruzione (L.190/2012) nè in condizioni e/o rapporti che implicano l'obbligo di astensione ai sensi del D.P.R n. 62/2013 e del codice di comportamento interno*

**Visto** il decreto del Sindaco n.1 del 05/01/2021 con il quale è stato conferito al dott. Giuseppe Asaro l'incarico di responsabile del settore finanziario;

**Considerato** che il 31 dicembre p.v. scadrà il contratto di affidamento per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Poggioreale;

**Richiamata** la deliberazione di Consiglio Comunale n.39 del 26/11/2021, esecutiva, con la quale si approvava lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale per il periodo di anni 4 dal 01/01/2022 – 31/12/2025 demandando al responsabile del settore finanziario l'attivazione di tutte le fasi del procedimento conseguenti alla presente deliberazione;

**Visto** l'articolo 42 del Regolamento comunale di contabilità armonizzata il quale prevede l'attivazione di una gara con procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale;

**Verificato** che non vi sono attive convenzioni Consip S.p.A. per la fornitura di servizi comparabili con quelli di cui in oggetto, alle quali poter eventualmente aderire ai sensi dell'art. 26 c.3 legge n.488/1999 per cui occorre procedere in via autonoma;

Atteso che il Comune di Poggioreale è sottoposto al regime di tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.279/1997 in base al quale le disponibilità di cassa, in base alla natura delle entrate e alle norme per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera) ovvero sul conto presso il tesoriere comunale relativamente alle entrate cd. Proprie;

Considerato che il sistema di tesoreria unica mista risulta sospeso a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 35 comma 8 del D.L. 1/2012 attualmente fino al 31.12.2021 (cfr.art.1 comma 877 della legge 205/2017) con la conseguente applicazione del previgente sistema della tesoreria unica e il deposito di tutte le giacenze di cassa di pertinenza degli enti locali presso il conto di tesoreria provinciale dello Stato;

Richiamate le circolari operative del MEF (n.22 del 15/06/2018 e n. 273 del 16/11/2018) le quali hanno fissato i principali elementi del contratto di Tesoreria rendendolo di fatto un contratto standardizzato;

Rilevato che per la procedura di gara di cui in oggetto non è dovuto, né da parte della stazione appaltante né da parte dell'operatore economico, il contributo all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici e di lavori, servizi e forniture, attualmente confluita in ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione in quanto la normativa vigente prefigura un esonero dell'obbligo di versamento per procedure per l'acquisizione di beni e/o servizi o per la realizzazione di lavori per i quali è prevista l'acquisizione dello SMART CIG;

Considerato che lo SMART CIG deve essere acquisito per tutti i contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00

Rilevato che si è proceduto ad acquisire il seguente codice identificativo di gara SMART CIG: Z8534416D7;

Considerato altresì che nella fattispecie concreta l'importo complessivo della gara è pari ad euro 20.000,00 (ventimila/00) vale a dire 5.000,00 euro (cinquemila/00) per ciascun anno di servizio di tesoreria messo a gara per un totale di 4 anni (IVA esente ex art. 10 comma 1 lettera 1) del D.P.R. n.633/1972)

Richiamato l'art. 1 comma 450 della legge n.296/2006 e ss.mm.ii. circa gli obblighi per le amministrazioni pubbliche di far ricorso, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad euro 5.000,00 e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento;

Ritenuto di pertanto di procedere all'affidamento del servizio in argomento ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n.50/2016 previa consultazione aperta a più operatori economici (RDO) facendo ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) ai sensi

del sopracitato art. 1 comma 450 legge n.296/2006 e ss.mm.ii. essendo l'importo dell'affidamento superiore ad euro 5.000,00;

Dato atto che in conformità a quanto disposto dall'art.51 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 l'appalto è costituito da un unico lotto funzionale, trattandosi di un servizio unitario non frazionabile o ulteriormente non divisibile in più servizi poiché verrebbe pregiudicata l'efficacia e l'efficienza gestionale del servizio stesso;

**Ritenuto**, pertanto, necessario indire una gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n.50/2016 per il periodo 01-01-2022 / 31-12-2025 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;

Visti e richiamati:

- L'art. 208 e ss. del D.Lgs. n.267/2000;
- Il D.Lgs. n.385/1993 e ss.mm.ii. in materia di servizio di tesoreria da cui si evince che l'affidatario del servizio deve essere in possesso dei requisiti specifici per poter svolgere detta tipologia di attività:

Richiamato l'art. 32 comma 2 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. il quale stabilisce che *“prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti in conformità ai propri ordinamenti debbano provvedere all'assunzione di apposita determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 60 la stazione appaltante può procedere all'espletamento di gara telematica con procedura aperta mediante richiesta di offerte (RDO) che , contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti”*;

VISTO l'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i., il quale dispone che “la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base”;

PRECISATO CHE:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese a carico dell'ente oltre alla custodia di titoli e valori;
- l'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio di tesoreria comunale le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con delibera di C.C. n.39 del 26/11/2021, esecutiva, e nel relativo disciplinare di gara che viene allegato al presente atto;
- la scelta del contraente avverrà mediante gara telematica con procedura aperta ai sensi art.60 del D.Lgs. n.50/2016 mediante richiesta di offerte RDO sulla piattaforma telematica MEPA di Consip S.p.A, secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel disciplinare di gara

## RITENUTO

- di procedere all'affidamento ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n.50/2016 con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del citato decreto legislativo;
- esentare i partecipanti dalla presentazione di garanzie ritenendo gli articoli 93 e 103 del D.Lgs. n.50/2016 non compatibili con la presente concessione ai sensi dell'art.164 seguente, in quanto i soggetti partecipanti sono sottoposti ad un regime di controlli pubblici che garantisce l'espletamento di servizio;

Dato atto che non sussistendo rischi da interferenza nell'esecuzione della concessione in oggetto, gli oneri della sicurezza relativi a tali rischi sono pari a zero, pertanto non è necessaria la relazione del Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii;

Visto l'art.31 del D.Lgs. 50/2016 che prevede la nomina del RUP per ogni singola procedura nel primo atto relativo ad ogni singola procedura;

Dato atto pertanto che le funzioni di RUP sono svolte direttamente dal Responsabile del Settore Finanziario Dott. Giuseppe Asaro;

Dato atto che tra i criteri di aggiudicazione è stato stabilito un compenso a base d'asta pari ad euro 20.000 complessivi (5.000,00 euro per ciascun anno di gestione servizio di tesoreria ) esente iva ex art. 10 comma 1 lettera 1) del D.P.R. n.633/1972

Dato atto che gli istituti di tesoreria non sono più disposti ad espletare il relativo servizio senza compenso secondo quanto rilevato anche dalla direzione centrale finanza locale che evidenzia le difficoltà dei comuni nell'affidamento dei servizi di tesoreria in quanto le condizioni di offerta non sono più considerate remunerative dagli istituti di credito che evidenziano al contrario maggiori costi gestionali portando ad un consistente aumento del fenomeno delle gare deserte e che pertanto tra i criteri di aggiudicazione è stato stabilito un compenso a base d'asta pari ad euro 5.000,00 annue esente iva;

Ricordato che ai sensi art.211 del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi;

Preso atto che per il servizio di tesoreria inteso come servizio bancario a connotazione pubblicistica, gli obblighi di tracciabilità possono considerarsi assolti con la sola acquisizione del codice identificativo gara CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento (cfr. determinazione AVCP n.4 del 07/07/2011 par. 4.2 "Servizio di tesoreria degli enti locali")

Visti i seguenti documenti di gara:

- lo schema di convenzione approvato con delibera di Consiglio Comunale n.39 del 26/11/2021
- il bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante gara con procedura aperta esperita con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi art.95 del D.Lgs. n. 50/2016;
- il disciplinare di gara
- l'istanza di partecipazione
- gli schemi di offerta tecnica ed economica

Ritenuti i documenti di cui sopra conformi alla normativa vigente ed idonei ad assicurare l'affidamento del servizio secondo criteri di concorrenza ed imparzialità;

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

Ritenuto che la spesa per il servizio di tesoreria rientra tra quelle previste dall'art. 183 c.6 lett. A e b trattandosi di contratto pluriennale a prestazioni continuative e pertanto potrà essere assunto impegno oltre il bilancio pluriennale;

Dato atto della disponibilità finanziaria e che la spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio ai sensi dell'art.9 c.1 del D.L. 78/2009 convertito con legge n.102/2009

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. recante il testo unico sull'Ordinamenti Enti Locali ed in particolare il titolo V – Tesoreria – applicabile in Sicilia secondo l'art. 1 lett. I della L.R. n.48/1991 che ha recepito anche l'art. 55 della L. n.142/1990 ai sensi del quale l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali è riservato alla legge dello Stato;

Visto il D.L. n.124/2019 convertito in legge n.157/2019 che dispone per gli enti locali modifiche alle attività del tesoriere (in particolare dell'art. 57 comma 2 – quater che abroga gli articoli 216 commi 1 e 3 e 226 comma 2 lett. A) del TUEL;

Vista la Legge n.720/1984 “Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici”

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 25/08/2021, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021-2023;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 63 del 27/08/2021, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2021;

**RICHIAMATO** il Decreto legislativo, 23/06/2011, n. 118;

**VISTO** il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011;

**RICHIAMATO** il Decreto legislativo 18/04/2016, n. 50;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento di contabilità armonizzata

**DETERMINA**

1. Di dare atto che lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Poggioreale è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n.39 del 26/11/2021;
2. di esperire per le ragioni sopra esposte una gara mediante procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il comune di Poggioreale per il periodo 01-01-2022 / 31-12-2025 previa indizione sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) della Consip S.p.A. di una richiesta di offerta (RDO) da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. n.50/2016;
3. Di stabilire in complessivi euro 5.000,00 annuali il valore del contratto per un totale di euro 20.000,00 quale periodo complessivo del servizio di tesoreria messo a gara (4 anni), calcolato come valore presunto del servizio (IVA esente ex art. 10 comma 1 lettera 1) del D.P.R. n.633/1972;
4. Di assumere quale criterio di selezione offerte, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs.n.50/2016
5. Di riservarsi di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida purchè ritenuta congrua;
6. Di approvare i seguenti allegati, quali parti integranti e sostanziali del presente atto:
  - Lo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 26/11/2021
  - Il bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante procedura aperta esperita con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n.50/2016
  - il disciplinare di gara
  - schema istanza di partecipazione allegato A
  - schema offerta tecnica allegato C
  - schema offerta economica allegato B
  - dichiarazione sostitutiva allegato E
  - dichiarazione sostitutiva allegato F
  - dichiarazione di avvalimento allegato G
  - DGUE
7. di indire per il giorno 28/12/2021 alle ore 11.30 la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2022 – 31/12/2025
8. di dare atto che il CIG relativo alla procedura di affidamento del servizio è: Z8534416D7;
9. Di dare atto che ai sensi del par. 3.2 della deliberazione ANAC 31 maggio 2017 (GURI n.160 del 11/07/2017) la tracciabilità dei flussi finanziari si intende assolta con l'acquisizione del CIG all'inizio della procedura di affidamento;

10. Di dare atto dell'assenza di rischi da interferenza e pertanto di stabilire che nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi verrà riconosciuta all'operatore economico affidatario dell'appalto e che non si rende altresì necessaria la predisposizione del DUVRI Documento unico di valutazione dei rischi;
11. Di dare atto che il responsabile unico del procedimento ai sensi art.31 D.Lgs. 50/2016 è il Dott. Giuseppe Asaro;
12. Di stabilire che il servizio da affidare dovrà svolgersi sulla base dello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale n. 39 del 26/11/2021;
13. di dare atto che le offerte saranno esaminate da una commissione giudicatrice i cui membri verranno nominati sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente con apposita determinazione dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
14. di dare atto che il bando di gara sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Poggioreale e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti del sito internet ufficiale del comune;
15. di dare atto che tutta la documentazione debitamente compilata e sottoscritta dovrà essere presentata all'ufficio protocollo del Comune di Poggioreale entro e non oltre le ore 12.00 del 22/12/2021;
16. di dare atto che :
  - a. il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese a carico dell'ente oltre alla custodia di titoli e valori;
  - b. l'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio di tesoreria comunale le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con delibera di C.C. n.39 del 26/11/2021, esecutiva, e nel relativo disciplinare di gara che viene allegato al presente atto;
  - c. la scelta del contraente avverrà mediante gara telematica con procedura aperta ai sensi art.60 del D.Lgs. n.50/2016 mediante richiesta di offerte RDO sulla piattaforma telematica MEPA di Consip S.p.A, secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel disciplinare di gara;
17. di dare altresì atto che le prestazioni del servizio di tesoreria comunale dovranno essere eseguite secondo le clausole indicate nel disciplinare di gara e nella convenzione approvata con deliberazione di C.C. n. 39 del 26/11/2021;
18. di dare atto che le prestazioni saranno rese negli anni 2022-2023-2024-2025 e che le stesse graveranno sul bilancio di previsione 2021/2023 annualità 2022 annualità 2023 e nei futuri bilanci di previsioni anche per le annualità 2024 e 2025;
19. di procedere alla prenotazione dell'impegno di spesa per l'importo complessivo di euro 20.000,00 esente iva ex art.10 comma 1 n.1 del D.P.R. n. 633/1972 come segue:

- a. sul bilancio di previsione 2021/2023 annualità 2022 euro 5.000,00 quale importo annuo omnicomprensivo per il servizio di tesoreria comunale al capitolo di bilancio 15204 codice di bilancio 01-03-01.03.02.16.999 dando atto che l'esigibilità della spesa ricadrà nell'anno 2022;
  - b. sul bilancio di previsione 2021/2023 annualità 2023 euro 5.000,00 quale importo annuo omnicomprensivo per il servizio di tesoreria comunale al capitolo di bilancio 15204 codice di bilancio 01-03-01.03.02.16.999 dando atto che l'esigibilità della spesa ricadrà nell'anno 2023;
  - c. euro 5.000,00 annualità 2024 quale importo annuo omnicomprensivo per il servizio di tesoreria comunale al pertinente capitolo di bilancio 15204 codice di bilancio 01-03-01.03.02.16.999 ;
  - d. euro 5.000.00 annualità 2025 quale importo annuo omnicomprensivo per il servizio di tesoreria comunale al pertinente capitolo di bilancio 15204 codice di bilancio 01-03-01.03.02.16.999;
- provvedendo con successivo atto di aggiudicazione alla costituzione dell'impegno definitivo sui suddetti capitoli di bilancio e annualità nonché all'affidamento del servizio alla società aggiudicataria;
20. di accertare ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo contabile di cui all'art.147-bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del settore finanziario;
  21. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'ente – nella sezione Albo Pretorio così come prescritto dall'art. 32 l. n. 69/2009 e ss.mm.ii. e nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt.23 e 37 del D.Lgs. n.33/2013 e per estratto ai sensi art.6 della L.R. n.11/2015

**Il Responsabile del Settore Finanziario  
Dott. Giuseppe Asaro**

IL RESPONSABILE  
F.TO Giuseppe Asaro

***PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE***

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Poggioreale, 07-12-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

F.TO Giuseppe Asaro

## **ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO**

(Art. 47, c. 1, legge 8/06/1990, n. 142)

Si attesta che la presente determinazione n. 607 del 07-12-2021 viene pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi, a partire dal                      per rimanervi sino al

N. Reg. Albo:

IL Resp.le del Settore

F.TO Asaro Giuseppe

# COMUNE DI POGGIOREALE

*LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI*

**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
COMUNALE  
PERIODO 01.01.2022-31.12.2025  
CIG Z8534416D7**

In esecuzione alla determinazione del Responsabile del Comune di ..... n. .... assunta in data ....., questo Comune indice gara da esperirsi ai sensi del D.Lgs. 50/2016, quale appalto di servizi mediante procedura aperta, per l’affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Poggioreale per il periodo 01.01.2022-31.12.2025.

## **SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

- 1. Amministrazione aggiudicatrice:** COMUNE DI POGGIOREALE Indirizzo: Via Ximenes 1 – Poggioreale (Prov. Trapani) Tel.: 092475777, E-mail comunepoggioreale@pec.it profilo di committente [www.comune.poggioreale.tp.it](http://www.comune.poggioreale.tp.it)

## **SEZIONE II: OGGETTO DEL CONTRATTO**

- 1. Oggetto e descrizione del contratto:** Il contratto ha per oggetto l’affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell’articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (Categoria 6b di cui all’allegato IIA, CPV 66600000-6).
- 2. Luogo di esecuzione:** Comune di Poggioreale, Via Ximenes 1 - Poggioreale (Prov. Trapani).
- 3. Modalità di esecuzione del servizio:** per le modalità di esecuzione del servizio si rinvia alla convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 26.11.2021. Non sono ammessi il sub-appalto né la cessione del contratto a terzi.
- 4. Divisioni in lotti:** no
- 5. Ammissibilità varianti:** ammesse come offerta migliorativa dei requisiti minimi del servizio richiesti a norma della convenzione.
- 6. Valore del contratto:** il valore del contratto, determinato sulla base del compenso annuo posto a base di gara per il numero di anni, è determinato in € 20.000,00 (ventimila/00) (IVA esente ex art. 10 comma 1 lettera 1) del D.P.R. n.633/1972) per il periodo 01.01.2022-31.12.2025. Si comunica che non si rende necessaria la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all’articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenza apprezzabili, tenuto conto che il

servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente. Pertanto, il relativo costo è pari a zero.

7. **Durata del contratto:** anni 4 (quattro) dal 01.01.2022 al 31.12.2025;
8. **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO:** Il servizio di tesoreria prevede la corresponsione di un compenso totale pari ad € 20.000,00 (ventimila/00) (IVA esente ex art. 10 comma 1 lettera 1) del D.P.R. n.633/1972) per il periodo 01.01.2022-31.12.2025 con compenso annuo posto a base di gara pari ad € 5.000,00 (cinquemila/00) (IVA esente ex art. 10 comma 1 lettera 1) del D.P.R. n.633/1972). La Stazione appaltante si riserva anche di non procedere all'aggiudicazione a suo insindacabile giudizio. La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ammissibile.
9. **Requisiti di partecipazione:** possono partecipare alla gara le imprese autorizzate ad assumere il servizio di tesoreria per conto di enti locali di cui all'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/00 e aventi altresì i requisiti indicati nel disciplinare di gara. Sono ammessi anche i soggetti previsti dall'articolo 48 del d.Lgs. n. 50/2016.
10. **Tipo di procedura:** gara telematica con procedura aperta ai sensi art.60 del D.Lgs. n.50/2016 mediante richiesta di offerte RDO sulla piattaforma telematica [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) MEPA di Consip S.p.A, secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel disciplinare di gara;
11. **Criteri di aggiudicazione:** La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 95/2016 secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei parametri indicati nel disciplinare di gara.
12. **Scadenza presentazione offerte e documentazione:** L'offerta e tutta la documentazione ad essa relativa devono essere trasmesse alla stazione appaltante, tramite RDO sulla piattaforma telematica MEPA di Consip S.p.A [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) entro il termine perentorio, pena l'esclusione, del 22.12.2021 – ORE 12:00.
13. **Periodo minimo vincolo offerta:** 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.
14. **Richieste e informazioni:** le informazioni e le richieste relative alla procedura di affidamento potranno essere inoltrate al Settore Finanziario del Comune, sito in Poggioreale, Via Ximenes 1 – Poggioreale (tel.: 092475777)
15. **Altre informazioni:** l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. L'Amministrazione concedente si riserva altresì la facoltà di sospendere o annullare la procedura di aggiudicazione in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza. I concorrenti, in caso di sospensione o annullamento della procedura non potranno far valere pretese di alcun genere. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi della vigente normativa sulla privacy, esclusivamente nell'ambito della presente gara.
16. **Rinvio:** per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al disciplinare di gara, allo schema di convenzione, al D.Lgs. n. 50/2016, nonché alle altre vigenti disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.
17. **Data e luogo di apertura delle offerte:** Le operazioni di gara avranno inizio in seduta pubblica il giorno 28.12.2021 alle ore 11.30 presso la sede del Comune di Poggioreale sita in Via

Ximenes 1 - Poggioreale e si svolgeranno in conformità a quanto stabilito dal disciplinare di gara.

18. **Normativa di riferimento:** D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

19. **Forma del contratto:** Il contratto oggetto del presente bando sarà stipulato secondo quanto previsto dall'art.32 C.14 Dlgs. 50/2016. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario

20. **Impugnabilità:** il presente bando può essere impugnato ai sensi dell'art. 120 del d.Lgs. n. 104/2010 mediante ricorso dinnanzi al TAR SICILIA

21. **Responsabile unico del procedimento:** Dott. Giuseppe Asaro Tel.: 0924757777 PEC: comunepoggioreale@pec.it

22. **Informazioni complementari:** la documentazione completa della presente gara è composta dal presente bando di gara, dallo schema di convenzione, dal disciplinare di gara con i relativi allegati. La documentazione può essere scaricata dal sito della stazione appaltante.

Il Responsabile del Settore finanziario

.....

## ALLEGATO A

Spett.le  
COMUNE DI POGGIOREALE  
Via Ximenes 1  
91020 – POGGIOREALE (TP)

### **OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2022-31.12.2025 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Istituto di credito o società sotto indicata :

Denominazione dell'Istituto di credito o Società

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

in riferimento al bando di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Poggioreale per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2025

### **RIVOLGE ISTANZA**

di partecipare alla gara di cui al richiamato bando. A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e con espresso riferimento all'impresa che rappresenta

### **DICHIARA**

ai fini dell'ammissione alla gara stessa, ai sensi del D.Lgs 12/04/2006, n. 163 e delle vigenti disposizioni di legge:

1. I nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'Istituto sono (indicare cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. che \_\_\_\_\_ è iscritta al n. \_\_\_\_\_ della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ le attività che l'impresa può svolgere sono \_\_\_\_\_

3. che (solo per le banche) \_\_\_\_\_ è banca autorizzata a svolgere attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/93;

*oppure*

che (solo per soggetti diversi dalle banche) \_\_\_\_\_ è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la relativa normativa di riferimento);

4. che la banca/società per azioni ha la seguente denominazione e forma giuridica: \_\_\_\_\_ e di avere un patrimonio di € \_\_\_\_\_ con riferimento all'ultimo bilancio approvato:
5. che ha una sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_, Agenzia sita ad una distanza non superiore a Km 20 dalla sede del Comune di Poggioreale.
6. la banca/società per azioni e i suoi amministratori legali rappresentanti non si trovano in nessuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 38 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163, comprese anche le eventuali condanne per le quali si è beneficiato della non menzione;
7. (per le banche) che gli esponenti aziendali dell'Istituto concorrente sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 161/98;
8. che non sussistono le condizioni previste dal D.Lgs. 213/01 e (solo per le banche) dall'art. 8 del D.Lgs. 197/04 che impediscono di contrattare con la pubblica Amministrazione;
9. che è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17 della Legge 12/03/1999, n. 68;
10. che ha ottemperato a quanto disposto dalla legge 22 novembre 2002, n. 266;
11. che non sussistono rapporti di controllo riconducibili a quelli di cui all'art. 2359 c.c. con altre imprese che partecipino in altri raggruppamenti e/o individualmente alla stessa gara;
12. di aver preso visione dello schema di convenzione e del disciplinare di gara e di accettare tutte le condizioni del bando di gara e della convenzione di tesoreria;
13. di aver preso esatta conoscenza del servizio da eseguire, di aver preso conoscenza delle condizioni locali nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione delle condizioni, di possedere le necessarie attrezzature per l'esecuzione del servizio;
14. di essere a conoscenza di tutti i doveri e gli oneri del tesoriere comunale ed essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
15. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad avviare il servizio di tesoreria con decorrenza dal 01.01. 2022 anche in pendenza di formale stipula del contratto che dovrà comunque avvenire entro 60 giorni dall'aggiudicazione, e comunque a seguito di aggiudicazione definitiva;
16. di impegnarsi ad attivare il collegamento telematico per l'interscambio dei dati;
17. di rispettare, al momento della presentazione dell'offerta e per tutta la durata della convenzione di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché di rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/2008;
18. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali dei lavoratori secondo la vigente legislazione: POSIZIONE INPS n. .... (INPS di ..... ) POSIZIONE INAIL n. .... (INAIL di ..... )
19. di essere a conoscenza che la Stazione appaltante, nel caso in cui l'aggiudicatario provvisorio, a seguito di verifiche sulle dichiarazioni rese in sede di gara non risulti in possesso dei requisiti

richiesti, provvederà ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria

che (sbarrare l'opzione che **interessa**)

- il concorrente partecipa alla presente ESCLUSIVAMENTE come singolo soggetto.
- il concorrente partecipa alla presente gara come mandatario di raggruppamento temporaneo d'impresa già costituito (*indicare l'estremo dell'atto di costituzione ed il notaio rogante ; indicare altresì, di seguito, le imprese mandanti e specificare le parti di servizio che saranno svolte da mandanti e mandataria*).

Nel caso di raggruppamenti non ancora costituiti barrare quanto sopra e compilare la parte restante: si impegna a costituire raggruppamento temporaneo di imprese con gli operatori economici appresso indicati (*indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale delle imprese/società, CF*)  
mandataria \_\_\_\_\_

mandate \_\_\_\_\_

mandante \_\_\_\_\_

(specificare quali parti di servizio saranno svolte da mandanti e mandataria)

Data \_\_\_\_\_

Firma del titolare o legale rappresentante  
(da firmare digitalmente)

## ALLEGATO B

Spett.le  
COMUNE DI POGGIOREALE  
Via Ximenes 1  
91020 – POGGIOREALE (TP)

### PROCEDURA APERTA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2022-31.12.2025

#### OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_  
Dell'Istituto di credito \_\_\_\_\_  
autorizzato con \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
CodiceFiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_

Presente la seguente offerta economica:

N.	Criteri e sub-criteri	Parametro di riferimento e criterio di valutazione	Offerta
1	<b>Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune e sulle operazioni di reimpiego della liquidità fuori tesoreria unica a breve termine tramite pronti contro termine</b>	<b>MAX 10 P.TI</b> Indicare lo spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). All'offerta più vantaggiosa per l'ente vengono attribuiti 10 punti. Alle altre offerte vengono attribuiti i punti in modo proporzionale (con troncamento al secondo decimale) applicando la seguente formula: $P = 10 \times (\text{offerta} / \text{offerta migliore})$	..... (in cifre)  ..... (in lettere)

2	<b>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</b>	<p style="text-align: center;">MAX 10 P.TI</p> <p>Indicare spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Lo spread proposto si intende comprensivo di commissioni e spese comunque denominate, con capitalizzazione trimestrale.</p> <p>All'offerta più vantaggiosa per l'ente (minor tasso) vengono attribuiti 10 punti. Alle altre offerte vengono attribuiti i punti in modo proporzionale applicando la seguente formula:</p> <p style="text-align: center;"><math>P=10 \times (\text{offerta migliore}/\text{offerta})</math></p>	<p style="text-align: center;">..... (in cifre)</p> <p style="text-align: center;">..... (in lettere)</p>
3	<b>Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara) (al lordo eventuali oneri fiscali)</b>	<p style="text-align: center;">MAX 50 P.TI</p> <p>All'offerta che presenta il ribasso più alto vengono attribuiti 30 punti. Alle altre offerte viene attribuito un punteggio parametrato all'offerta migliore applicando la seguente formula:</p> <p style="text-align: center;"><math>P= 50 \times (\text{offerta} / \text{offerta migliore})</math></p>	<p style="text-align: center;">..... (in cifre)</p> <p style="text-align: center;">..... (in lettere)</p>
4	<b>Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo per la gestione del servizio tesoreria</b>	<p style="text-align: center;">MAX 15 P.TI</p> <p>All'offerta che presenta la percentuale maggiore di copertura spese postali e di bollo vengono attribuiti 15 punti. Alle altre offerte viene attribuito un punteggio parametrato all'offerta migliore applicando la seguente formula:</p> <p style="text-align: center;"><math>P=15 \times (\text{offerta}/\text{offerta migliore})</math></p>	<p style="text-align: center;">.....% (in cifre)</p> <p style="text-align: center;">.....% (in lettere)</p>

---

(luogo e data)

IL RAPPRESENTANTE LEGALE  
(da firmare digitalmente)

# COMUNE DI POGGIOREALE

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

## DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01.01.2022-31.12.2025 (CIG: Z8534416D7)

### INDICE

- Art. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO
- Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO
- Art. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 4 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
- Art. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
- Art. 6 – RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI  
CONCORRENTI – DIVIETI
- Art. 7 – AVVALIMENTO
- Art. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 9 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- Art. 10 – COMMISSIONE GIUDICATRICE
- Art. 11 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
- Art. 12 – PERIODO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE E’ VINCOLATO ALLE  
PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
- Art. 13 – AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
- Art. 14 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA
- Art. 15 – STIPULA DEL CONTRATTO
- Art. 16 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 679/2016
- Art. 17 – ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
- Art. 18 – RICORSO
- Art. 19 – NORME APPLICABILI

#### Allegati:

- A) *ISTANZA DI PARTECIPAZIONE;*
- B) *OFFERTA ECONOMICA;*
- C) *OFFERTA TECNICA;*
- D) *SCHEMA DI CONVENZIONE*
- E) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa;
- F) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa cessati;
- G) *fac-simile* dichiarazione di avvalimento (impresa ausiliaria);

## **ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 39 del 26.11.2021

## **ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il contratto ha una durata di anni 4 (quattro) a decorrere dal 01.01.2022 al 31.12.2025.
2. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more di espletamento della gara e quindi nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione entro la data di scadenza, si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni del presente disciplinare e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

## **ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

Il contratto ha un valore complessivo stimato di €. 20.000,00 (ventimila/00) (IVA esente ex art. 10 comma 1 lettera 1) del D.P.R. n.633/1972) per il periodo 01.01.2022- 31.12.2025.

Il servizio è remunerato con un canone annuo, posto a base di gara, pari a €. 5.000,00 (cinquemila/00) , fissi, (IVA esente ex art. 10 comma 1 lettera 1) del D.P.R. n.633/1972);

## **ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

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

## **ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA**

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

### **Requisiti di idoneità professionale:**

- a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
  - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro

professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;

- ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto dell'appalto e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza;
- d) Essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità degli esponenti aziendali delle Banche, ai sensi del D.M. 161/98;

#### **Requisiti di capacità tecnico-professionale:**

1. avere uno sportello attivo nel territorio comunale ovvero ad una distanza non superiore a 20 km dal comune di Poggioreale;
2. disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;
3. abilitazione a svolgere le funzioni di Tesoriere comunale a norma dell'art. 208 del D.lgs. 267/2000;

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

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
2. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
3. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno:
  - a. indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
  - b. sottoscrivere l'offerta da parte di tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
  - c. assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
4. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
  - a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso, nonché i singoli partecipanti al raggruppamento, possiedono i requisiti richiesti;
  - b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri

conferitigli dalle mandanti, nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge;

c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento;

5. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.
6. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del D.Lgs. n. 50/2016.

#### ART. 7 - AVVALIMENTO

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture, personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:
  - non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
  - non è consentito che partecipino all'appalto sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato C – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016.

#### ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

Offerta economica .....	punti	85
Offerta tecnica .....	<u>punti</u>	<u>15</u>
TOTALE.....	punti	100
2. **L'offerta economica**, redatta in carta libera e in lingua italiana, consiste in una relazione descrittiva delle modalità di esecuzione e organizzazione del servizio. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	Criteri e sub-criteri	Parametro di riferimento e criterio di valutazione	Offerta
1	<b>Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto</b>	<b>MAX 10 P.TI</b> Indicare lo spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). All'offerta più vantaggiosa per l'ente vengono attribuiti 10	..... (in cifre) .....

	<b>tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune e sulle operazioni di reimpiego della liquidità fuori tesoreria unica a breve termine tramite pronti contro termine</b>	punti. Alle altre offerte vengono attribuiti i punti in modo proporzionale (con troncamento al secondo decimale) applicando la seguente formula: $P = 10 \times (\text{offerta} / \text{offerta migliore})$	(in lettere)
2	<b>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</b>	<b>MAX 10 P.TI</b> Indicare spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Lo spread proposto si intende comprensivo di commissioni e spese comunque denominate, con capitalizzazione trimestrale. All'offerta più vantaggiosa per l'ente (minor tasso) vengono attribuiti 10 punti. Alle altre offerte vengono attribuiti i punti in modo proporzionale applicando la seguente formula: $P = 10 \times (\text{offerta migliore} / \text{offerta})$	..... (in cifre)  ..... (in lettere)
3	<b>Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara)</b>	<b>MAX 50 P.TI</b> All'offerta che presenta il ribasso più alto vengono attribuiti 30 punti. Alle altre offerte viene attribuito un punteggio parametrato all'offerta migliore applicando la seguente formula: $P = 50 \times (\text{offerta} / \text{offerta migliore})$	..... (in cifre)  ..... (in lettere)
4	<b>Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo per la gestione del servizio tesoreria</b>	<b>MAX 15 P.TI</b> All'offerta che presenta la percentuale maggiore di copertura spese postali e di bollo vengono attribuiti 15 punti. Alle altre offerte viene attribuito un punteggio parametrato all'offerta migliore applicando la seguente formula: $P = 15 \times (\text{offerta} / \text{offerta migliore})$	.....% (in cifre)  .....% (in lettere)

3. L'offerta tecnica dovrà indicare l'importo offerto per i seguenti fattori:

N.	Criteri e Sub-criteri	Parametro di riferimento e criterio di valutazione	Offerta
1	<b>Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per</b>	<b>MAX 15 P.TI</b> All'offerta più vantaggiosa per l'ente vengono attribuiti 15 punti. Trattandosi di elemento di natura qualitativa ciascun componente della commissione attribuirà un coefficiente all'elemento considerato sulla base della seguente scala di	Illustrare i servizi aggiuntivi o migliorativi

l'ente	giudizio:	offerta
	Ottimo.....	5,00
	Distinto.....	4,00
	Buono.....	3,00
	Sufficiente.....	2,00
	Scarso.....	1,00
	Nulla.....	0,00

4. Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. inclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

#### **ART. 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le ditte dovranno far pervenire le loro offerte tramite RDO sulla piattaforma telematica MEPA di Consip S.p.A [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), entro e non oltre il termine perentorio del 22.12.2021 ore 12.00.

Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito. Per la partecipazione alla procedura aperta i concorrenti dovranno presentare:

1. domanda di partecipazione alla gara contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 firmata digitalmente dal legale rappresentante. La domanda può essere sottoscritta digitalmente anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera E e F;
2. dichiarazione di avvalimento rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato G) (unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione);
3. lo schema di convenzione sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
4. L'offerta tecnica, firmata digitalmente dal titolare o dal legale rappresentante o da altro soggetto, procuratore o institore munito di poteri di rappresentanza, redatta utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera C) in carta libera secondo le modalità indicate all'articolo 8 e sottoscritta dal legale rappresentate ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta tecnica, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.
5. L'offerta economica firmata digitalmente dal titolare o dal legale rappresentante o da altro soggetto, procuratore o institore munito di poteri di rappresentanza, redatta utilizzando il modello allegato al presente disciplinare sotto la lettera B contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 8,, e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il

raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese partecipanti. predisposizione delle offerte i concorrenti dovranno attenersi ai dati riportati nella scheda tecnica allegata al presente disciplinare sotto la lettera E

Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta.

#### **ART. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del settore finanziario, composta da tre componenti interni all'ente.

#### **ART. 11 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

1. Il servizio di tesoreria verrà affidato con gara telematica procedura aperta ai sensi art.60 del D.Lgs. n.50/2016 mediante richiesta di offerte RDO sulla piattaforma telematica MEPA di Consip S.p.A, secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel disciplinare di gara;

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016. Alle proposte presentate verrà assegnato un punteggio secondo i criteri succitati. Risulterà aggiudicatario il soggetto che avrà riportato il punteggio complessivo più elevato. Non verrà esperita gara di migliororia né sarà consentita la presentazione di altra offerta in sede di gara. L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia un solo concorrente che abbia presentato offerta valida, qualora questa sia ritenuta congrua. Qualora, a seguito di accertamenti eseguiti successivamente alla gara, risultasse che la banca aggiudicataria non fosse in possesso dei requisiti previsti e dichiarati, il Comune di Poggioreale revocherà l'affidamento riservandosi la facoltà di aggiudicare il servizio utilizzando la graduatoria e fatto salvo il risarcimento dei danni. L'affidamento del servizio sarà formalizzato con la sottoscrizione della convenzione. Qualora nessuna delle offerte ammesse venisse ritenuta congrua e vantaggiosa, il Comune si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

In seduta pubblica che si terrà il giorno 28.12.2021, alle ore 11.30, il Presidente della commissione procederà all'apertura delle offerte telematiche pervenute al fine di:

- a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione e in caso negativo a escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
- b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione;
- c) ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta;
- e) per i concorrenti ammessi si procederà alla valutazione delle offerte tecniche e delle offerte economiche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 8.

Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.

Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara;

A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924.

Ai fini dell'aggiudicazione agli elementi sopra indicati saranno attribuiti in base a quanto stabilito dall'art. 8 del presente disciplinare.

#### **ART. 12 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta

per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

#### **ART. 13 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
  - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
  - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

#### **ART.14 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

- a) In deroga al disposto dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, stante la previsione speciale di cui all'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, non si richiede la costituzione di una cauzione definitiva. In deroga all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 non viene richiesta cauzione provvisoria, considerate le caratteristiche dei soggetti abilitati per legge ai servizi.

#### **ART.15 STIPULA DEL CONTRATTO**

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva  
La stipula del contratto è comunque subordinata al positivo esito della verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara. Le spese contrattuali ed ogni altra spesa conseguente alla gara ed alla stipula del contratto, nessuna esclusa, saranno a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 16 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 679/2016**

4. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
5. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Poggioreale ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
6. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
7. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dal Regolamento (UE) n. 2016/679, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
8. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Poggioreale ed il responsabile del trattamento è il Dott. Giuseppe Asaro.

#### **ART. 17 - ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo

[www.comune.poggioreale.tp.it](http://www.comune.poggioreale.tp.it) sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso uffici del Settore Finanziario del Comune, sito in Poggioreale, Via Ximenes 1 – Poggioreale (tel.: 092475777) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Dott. Giuseppe Asaro (tel.: 092475777 e-mail: gasaro@comune.poggioreale.tp.it oppure PEC. comunepoggioreale@pec.it:).

#### **ART. 18 – RICORSO**

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

#### **ART. 19 - NORME APPLICABILI**

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

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

....., li .....

Il Responsabile del Settore Finanziario

.....

**ALLEGATO C**

Spett.le  
COMUNE DI POGGIOREALE  
Via Ximenes 1  
91020 – POGGIOREALE (TP)

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2022-31.12.2025**

**OFFERTA TECNICA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ dell'Istituto di Credito \_\_\_\_\_ autorizzato  
con \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP  
\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ Codice  
Fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_

Presenta la seguente offerta tecnica:

N.	Criteri e Sub-criteri	Parametro di riferimento e criterio di valutazione	Offerta
1	<b>Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente</b>	<p style="text-align: center;">MAX 15 P.TI</p> <p>All'offerta più vantaggiosa per l'ente vengono attribuiti 15 punti. Trattandosi di elemento di natura qualitativa ciascun componente della commissione attribuirà un coefficiente all'elemento considerato sulla base della seguente scala di giudizio:</p> <p style="text-align: center;">Ottimo..... 5,00 Distinto.....4,00 Buono.....3,00 Sufficiente.....2,00 Scarso.....1,00 Nulla.....0,00</p>	Illustrare i servizi aggiuntivi o migliorativi offerti

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

**IL RAPPRESENTANTE LEGALE**  
(da firmare digitalmente)

AL COMUNE DI POGGIOREALE  
Via Ximenes 1  
91020 – POGGIOREALE (TP)

FAC-SIMILE

OGGETTO:

**GARA PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER UN PERIODO DI 4 ANNI DAL 01.01.2022-31.12.2025 (CIG: Z8534416D7). DICHIARAZIONE SOGGETTI DELEGATI A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L’IMPRESA**

Il/La sottoscritto/a (cognome) ..... (nome).....  
nato/a a ..... il .....  
e residente a .....(Prov. ....)  
in Via/Piazza ..... , n. ....  
in qualità di ..... (specificare la carica ricoperta)  
della Società .....  
avente sede legale a ..... (Prov.....) CAP .....  
in Via ..... n. ....  
Tel:..... Fax:..... C.F.:.....

**ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:**

### D I C H I A R A

di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- 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 o 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.

....., il .....

Il Dichiarante

(da firmare digitalmente)

---

AL COMUNE DI POGGIOREALE  
Via Ximenes 1  
91020 – POGGIOREALE (TP)

FAC-SIMILE

OGGETTO:

**GARA PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER UN PERIODO DI 4 ANNI DAL 01.01.2022-31.12.2025 (CIG: Z8534416D7). DICHIARAZIONE SOGGETTI DELEGATI A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L’IMPRESA CESSATI\***

Il/La sottoscritto/a (cognome) ..... (nome).....  
nato/a a ..... il .....  
e residente a .....(Prov. ....)  
in Via/Piazza ..... , n. ....  
in qualità di ..... (specificare la carica ricoperta)  
della Società .....  
avente sede legale a ..... (Prov.....) CAP .....  
in Via ..... n. ....,  
Tel:..... Fax:..... C.F.:.....

**ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:**

### D I C H I A R A

di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- 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 o 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.

....., il .....

Il Dichiarante

Da firmare digitalmente

---

*\* Tale dichiarazione deve essere rilasciata anche dal titolare o dal direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dai soci o dal direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dai soci accomandatari o dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o dal direttore tecnico o dal socio unico persona fisica, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio cessati nell'anno antecedente la pubblicazione del bando.*

AL COMUNE DI POGGIOREALE  
Via Ximenes 1  
91020 – POGGIOREALE (TP)

FAC-SIMILE

OGGETTO:

GARA PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER UN PERIODO DI 4 ANNI DAL 01.01.2022-31.12.2025 (CIG: Z8534416D7). DICHIARAZIONE SOGGETTI DELEGATI A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L’IMPRESA

**DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO (IMPRESA AUSILIARIA)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante / procuratore fornito dei poteri necessari

\_\_\_\_\_ dell’**impresa ausiliaria** con sede in Via/Piazza \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

- ai sensi del d.p.r. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 dello stesso D.p.r. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;

- ai sensi dell'art. 89 del d.lgs. 50/2016 in relazione alla procedura in oggetto

DICHIARA

1.  che l'impresa è iscritta al registro della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ o (se impresa straniera) di altro organismo equipollente secondo la legislazione del Paese di appartenenza (art. 83, comma 3 del d.lgs. n. 50/2016) per l'attività oggetto della presente procedura;
2.  che l'impresa è in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di assicurazione con provvedimento n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_;
3.  di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010;
4.  ai sensi dell'art. 89, comma 1 d.lgs. 50/2016, in relazione alla procedura in oggetto

DICHIARA

- di possedere i seguenti requisiti di ordine speciale prescritti nel disciplinare dei quali l'impresa concorrente risulta carente e oggetto di avvalimento:

Requisito/i prestato/i:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

*Indicare il lotto nell'ambito del quale l'impresa ausiliaria presta i requisiti al concorrente.*

*In caso di prestito di requisiti per più lotti, specificare distintamente i requisiti prestati per ciascun lotto.*

- di obbligarsi verso il concorrente \_\_\_\_\_ e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie sopra indicate di cui è carente il concorrente rendendosi, inoltre, responsabile in solido con il concorrente nei confronti della stazione appaltante, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- di non partecipare a sua volta alla stessa gara, né in forma singola, né in forma di raggruppamento o consorzio, né in qualità di ausiliario di altro soggetto concorrente;
- di non trovarsi in una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altre imprese partecipanti.

***Si allega originale o copia autentica del contratto di avvalimento (nel quale sono riportati in modo compiuto, esplicito, preciso ed esauriente le risorse e i mezzi prestati) ovvero, in caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, la dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.***

Il sottoscritto nella qualità sopra menzionata, ai sensi e per gli effetti del d.lgs.196/2003 autorizza il trattamento dei dati forniti per le finalità connesse all'espletamento della gara e all'eventuale stipula del contratto.

L'impresa ausiliaria

---

(luogo, data)

---

da firmare digitalmente

## ALLEGATO

### MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

#### Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ]/[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]-[ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

#### INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

<b>Identità del committente <sup>(3)</sup></b>	<b>Risposta:</b>
Nome: Codice fiscale	COMUNE DI POGGIOREALE 90004020815
<b>Di quale appalto si tratta?</b>	<b>Risposta:</b>
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	GARA TELEMATICA SU PIATTAFORMA MEPA CON PROCEDURA APERTA MEDIANTE RDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/1/2022 AL 31/12/2025
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	[ ]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	Z8534416D7 [ ] [ ]

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

<sup>(1)</sup> I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

<sup>(2)</sup> Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

<sup>(3)</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

<sup>(4)</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>(5)</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No  [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ?  <b>In caso affermativo:</b>  <b>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b>  a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione  b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....][.....]

<sup>(6)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>(7)</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

**Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>(8)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>(9)</sup> Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(10)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(11)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

<sup>(10)</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>(11)</sup> Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

**B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

**C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avalimento)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

***In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.  
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.*

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO  
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).**

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

**PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE** (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(12)</sup>
2. Corruzione<sup>(13)</sup>
3. Frode<sup>(14)</sup>;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>(17)</sup>

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(18)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare <sup>(19)</sup>:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],</p>
<p>In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione<sup>20</sup> (<b>autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)</b>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(12)</sup> Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

<sup>(13)</sup> Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>(14)</sup> Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

<sup>(15)</sup> Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

<sup>(16)</sup> Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

<sup>(17)</sup> Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>(18)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(19)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(20)</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hanno risarcito interamente il danno? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> </ul> <p>4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>	<p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente <input type="checkbox"/> e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>[.....]</p>
---	---

**B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI**

<p><b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):</p>	<p><b>Risposta:</b></p>	
<p>L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b>, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>	
<p><b>In caso negativo</b>, indicare:</p>	<p><b>Imposte/tasse</b></p>	<p><b>Contributi previdenziali</b></p>
<p>a) Paese o Stato membro interessato</p> <p>b) Di quale importo si tratta</p> <p>c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:</p> <p>1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale decisione è definitiva e vincolante?</li> <li>- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.</li> <li>- Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b>, la durata del periodo d'esclusione:</li> </ul> <p>2) In <b>altro modo</b>? Specificare:</p> <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- [.....]</li> <li>- [.....]</li> </ul> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- [.....]</li> <li>- [.....]</li> </ul> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(21)</sup> : [.....][.....][.....]
---	--

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(22)</sup>

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b>, <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</li> <li>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avalimento di altro operatore economico?</li> </ul> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(21)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(22)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>(23)</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>– è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi</b><sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(24)</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>(25)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

**D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE**

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i> ), <i>g</i> ), <i>h</i> ), <i>i</i> ), <i>l</i> ), <i>m</i> ) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	<b>Risposta:</b>
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando 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 (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(26)</sup></p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i>);</li> <li>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g</i>);</li> <li>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>h</i>)?</li> </ol> <p>In caso affermativo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</li> <li>- la violazione è stata rimossa ?</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>i</i>);</li> <li>5. è 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?</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione  $\alpha$  o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

$\alpha$ : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione  $\alpha$  della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p><b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(27)</sup></b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>
<p><b>2) Per gli appalti di servizi:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>

<sup>(27)</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>1b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(28)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il <b>fatturato annuo</b> ("specifico") dell'operatore economico <b>nel settore di attività oggetto dell'appalto</b> e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>2b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(29)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli <b>indici finanziari</b> <sup>(30)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y <sup>(31)</sup>, e valore)                      [.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>(28)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(29)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(30)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(31)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(32)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(33)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati<sup>(34)</sup>:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(35)</sup>, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare</b>:</p> <p>L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b><sup>(36)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate per garantire la qualità</b>?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p>								
<p>6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, <b>e/o</b> (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	[.....]
8)	L' <b>organico medio annuo</b> dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare</b> <sup>(37)</sup> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;  se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [ ] Si [ ] No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b> , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?  <b>In caso negativo</b> , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

<sup>(37)</sup> Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

<b>Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale</b>	<b>Risposta:</b>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

## Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :  Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:  Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(38)</sup> , indicare per <b>ciascun documento</b> :	[.....]  [ ] Si [ ] No <sup>(39)</sup>  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....] <sup>(40)</sup>

## Parte VI: Dichiarazioni finali

*Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(41)</sup>, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].*

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

<sup>(38)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(39)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(40)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(41)</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

<sup>(42)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO  
DI TESORERIA DEL COMUNE DI POGGIOREALE  
PER IL PERIODO DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_**

**tra**

il Comune di \_\_\_\_\_,  
in seguito denominato “Ente” rappresentato da \_\_\_\_\_  
nella qualità di \_\_\_\_\_  
in base al \_\_\_\_\_ in  
esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

e

\_\_\_\_\_ ,  
*indicazione della banca contraente (e della sua sede)*

in seguito denominato/a “Tesoriere” rappresentato/a da \_\_\_\_\_  
nella qualità di \_\_\_\_\_

**Art. 1 - Affidamento del servizio**

1. Il servizio di tesoreria ed ogni altro ad esso connesso viene svolto dal Tesoriere, con proprio personale e nei propri locali, nei giorni lavorativi: da lunedì a venerdì, nel rispetto dell’orario bancario, con garanzia, in ogni caso dell’operatività del servizio in occasione delle scadenze contabili e finanziarie, previamente comunicate dal Responsabile del Settore Finanziario. L’orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell’Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. 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 alla gestione finanziaria dell’Ente ed, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese dallo stesso ordinate, con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l’amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 18.
2. L’esazione pura e semplice, si intende fatta cioè senza l’onere del “non riscosso per riscosso” e senza l’obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell’Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l’incasso.

3. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D. Lgs. n. 446/1997, anche se le stesse perverranno presso il conto di tesoreria.

4. L'Ente può costituire in deposito presso il Tesoriere ovvero impegnare 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 e, qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere possono essere aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

5. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso propri locali che comunque dovranno essere situati nel raggio massimo di 20 km dal comune di Poggioreale.

6. Il servizio di tesoreria inoltre deve essere svolto in circolarità tra tutte le filiali del Tesoriere, con rilascio immediato di quietanza degli incassi e con versamento immediato sul conto di tesoreria.

7. Compete al Tesoriere attivare tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico con validità legale e regole tecnico-applicative riportate in appendice.

8. Lo scambio degli ordinativi, del giornale di cassa ed ogni altra documentazione è effettuata tramite l'adozione di uno standard informatico unico (OPI), sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, secondo cui le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+.

9. Il Tesoriere si impegna altresì a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'articolo 213 del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'articolo 1, comma 80, della legge 30/12/2004, n. 311 ed adeguando il proprio software di tesoreria a quello tempo per tempo utilizzato dal Comune. Il Tesoriere si impegna altresì a svolgere anche il servizio inerente l'interconnessione con il Nodo dei Pagamenti SPC.

10. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, gratuitamente, un collegamento informatico, del tipo home banking o equivalente, con funzioni informative, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria, garantendone l'aggiornamento e l'assistenza tecnica.

### **Art. 3 – Conto corrente di economato**

1. Presso la Tesoreria comunale è aperto un conto corrente infruttifero, intestato all'Economo Comunale, senza aggravio di ulteriori spese ad eccezione dei previsti oneri fiscali, di seguito denominato "Conto corrente economale", su cui l'Economo comunale verserà in tutto o in parte il fondo cassa economale. Su tale conto corrente può operare l'Economo comunale formalmente incaricato e il suo vice.

2. Il conto corrente suddetto viene utilizzato per effettuare qualsiasi tipo di operazione bancaria prevista per i normali conti correnti bancari, a titolo esemplificativo e non esaustivo si può:

- emettere e/o incassare assegni bancari, circolari, postali, internazionali, ecc.
- effettuare pagamenti e prelievi;

- emettere ordini di bonifico nazionali e/o esteri;
- incassare mandati di pagamenti emessi dall'Ente, che dovranno essere accreditati con valuta del giorno stesso dell'operazione;
- effettuare operazioni tramite procedure cosiddette di home-banking;
- versare per contanti eventuali somme incassate.

#### **Art. 4 - Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente salva la regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio precedente.

#### **Art. 5 – Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente e firmati digitalmente dal Responsabile del Settore Finanziario o da altro dipendente, che, nel caso di sua assenza o impedimento, è autorizzato dall'Ente alla relativa sostituzione.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) (l'adozione di uno standard informatico unico (OPI)) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento;
- il codice relativo alla transazione elementare di cui al D. Lgs. n. 118/2011;
- la codifica di bilancio;
- 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'indicazione delle codifiche introdotte dal D.M. dell'Economia e del-le Finanze del 18.02.2005 "Codificazione, modalità e tempi di attuazione del SIOPE";
- l'indicazione della contabilità speciale fruttifera o infruttifera. In caso di mancata indicazione il tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera;
- altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative;
- l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per.....(causale)" nei casi si tratti di entrate a specifica destinazione.

5. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultimo alinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

6. 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.

7. Il Tesoriere deve accettare, 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 all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Il Tesoriere in corrispondenza delle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo d'incasso deve indicare all'Ente:

- cognome, nome e domicilio del versante, con l'indicazione delle persone giuridiche private, società, enti, associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
- causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante;
- ammontare del versamento.

Tali incassi sono segnalati giornalmente all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro i termini di legge ed in ogni caso nel più breve tempo possibile. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso, comunque, che le somme verranno attribuite secondo quanto previsto dalla disciplina della Tesoreria vigente nel corso della convenzione.

9. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposita evidenza fornitagli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 8, i corrispondenti ordinativi a copertura.

10. 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 di riscossione cui deve essere 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 postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente sul conto di tesoreria al lordo delle commissioni di prelevamento. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere.

11. Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e per cauzioni sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto fruttifero contenete tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

12. Il Tesoriere non può accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o all'Ente stesso. Gli assegni circolari emessi da qualsiasi Istituto Bancario, i vaglia emessi dalla Banca d'Italia, gli assegni di traenza a copertura garantita, vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria del Comune nello stesso giorno di consegna mediante emissione di quietanza.

13. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

14. Le entrate patrimoniali ed assimilate, canoni, utenze per servizi, rette casa di riposo, ecc., dovranno essere riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche con le seguenti modalità:

- presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio con quietanza;
- mediante l'addebito sul c/c dell'utente aperto presso qualsiasi Istituto alle scadenze prefissate e contestuale accredito sul conto del Comune;
- con possibilità di pagamento "on-line" e tramite installazione di P.O.S. presso gli uffici comunali;
- mediante c/c postali intestati al Comune e gestiti dal Tesoriere;
- PAGOPA;

Il Tesoriere rilascerà agli utenti regolare quietanza sull'avviso di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere, oppure tramite il rilascio di apposita modulistica prevista per i servizi della specie.

15. Le entrate tributarie che, per effetto dell'esercizio della propria potestà regolamentare, il Comune dovesse decidere di riscuotere direttamente tramite servizio di tesoreria (a titolo esemplificativo I.M.U., Tassa Smaltimento Rifiuti), verranno riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche e presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio nazionale senza addebito di commissioni a carico del versante. Il Tesoriere rilascerà ai contribuenti regolare quietanza sul modulo di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere in relazione alle specifiche entrate.

16. Per la riscossione delle entrate previste dal presente articolo non spetterà al Tesoriere alcun tipo di compenso.

17. A comprova dell'avvenuta riscossione il Tesoriere provvederà ad annotare sulle relative reversali il timbro "riscosso" e la propria firma.

18. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL. La Tesoreria si impegna a garantire l'interoperabilità tra il nodo dei pagamenti SPC e il software in uso presso l'Ente per la gestione di tali pagamenti, in particolare il Tesoriere si impegna a riportare gli estremi identificativi evidenziati nei PSP nelle causali secondo i protocolli previsti da PAGO PA; il Tesoriere si impegna altresì ad adeguare, ove necessario, i protocolli tecnici di comunicazione relativi ai sistemi di pagamenti SPC.

Il Tesoriere si impegna a collaborare, con l'intermediario/partner tecnologico individuato dall'Ente per l'adesione e l'utilizzo del sistema "PagoPA", basato sulla piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti prevista dall'art. 81, c. 2-bis del D.LG. n. 82/2005, assicurandone la fruibilità per quanto di competenza. I dati relativi agli incassi che saranno gestiti attraverso il nodo dei pagamenti, confluiti direttamente sul conto di tesoreria, devono essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile, al fine di poter emettere in automatico reversali di regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il Tesoriere dovrà farsi carico di attivare le procedure di controllo affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi senza omissioni, né imprecisioni nelle causali.

## **Art. 6 - Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente in formato elettronico sottoscritti digitalmente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria o da altro dipendente che, nel caso di sua assenza o impedimento, è autorizzato dall'Ente alla relativa sostituzione. Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma

533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) (l'adozione di uno standard informatico unico (OPI)) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe e digitali, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno bancabile successivo a quello della ricezione da parte del Tesoriere per il tramite della Infrastruttura SIOPE+. Per casi eccezionali ed urgenti, i mandati sono ammessi al pagamento il giorno stesso della consegna al Tesoriere. Dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento il Tesoriere dovrà accreditare l'importo dell'operazione sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva. La data di ricezione dell'ordine di pagamento coincide con la data con la quale il tesoriere abbia verificato tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa, ossia la data con la quale la disposizione di pagamento è pronta per essere trasferita alle procedure di pagamento. In considerazione della procedura telematica (OPI), ed al fine di fornire la certezza di una data operativa la stessa coincide al massimo con il giorno successivo operativo.

4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della normativa e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partiva IVA;
- l'ammontare della somma lorda e netta da pagare;
- il codice relativo alla transazione elementare di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
- la codifica di bilancio;
- 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'indicazione delle codifiche introdotte dal D.M. dell'Economia e delle Finanze del 18.02.2005 "Codificazione, modalità e tempi di attuazione del SIOPE";
- eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per .....(causale)". 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 "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del TUEL in vigore - esercizio provvisorio -" oppure: "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del TUEL in vigore - gestione provvisoria -".

6. 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 TUEL, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni e, comunque, nel più breve tempo possibile; devono altresì riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Salvo quanto indicato al precedente comma 6, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti del bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

8. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente. Nei casi in cui il tesoriere è tenuto ad effettuare i controlli sui pagamenti ai sensi del comma 4 dell'art. 10, D.Lgs. 23 giugno 2011 n.118, come modificato dal comma 2 dell'art. 52, D.L. 14 agosto 2020, n.104 e convertito nella L. 13 ottobre 2020, n.126, il Comune, su richiesta dello stesso, provvede a trasmettere al tesoriere la documentazione necessaria ivi compresi i prospetti di cui all'allegato 8 al D.Lgs. 23 giugno 2011 n.118.

9. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

10. 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.

11. 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, nel rispetto delle norme della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010 e dell'art. 12, comma 2, del D.L. n.201/2011 e ss. mm. ed ii. o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

12. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danni conseguiti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

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 ed a urgenze nonché relativi alla regolarizzazione di sospesi di cassa.

15. Eventuali commissioni e spese (così come individuate in sede di aggiudicazione del servizio) nonché tasse inerenti all'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dell'Ente. Pertanto, è fatto esplicito divieto di decurtare la somma riconosciuta al beneficiario degli oneri sostenuti dal prestatore di servizi di pagamento del pagatore.

16. A comprova e disarcio dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie l'evidenza informatica o la relativa quietanza del creditore e comunque provvede a registrare ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n.267/2000 gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo sulle sue ricevute di esecuzione degli ordinativi informatici l'annotazione del pagamento.

17. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale, di norma entro due giorni dall'istanza.

18. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto della vigente normativa, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta. 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.

19. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria, segnalando tempestivamente al responsabile del servizio finanziario l'eventuale insufficienza di fondi.

20. I mandati mensili concernenti il pagamento degli emolumenti al personale dipendente e delle indennità agli amministratori, la cui estinzione è prevista mediante accredito su conto corrente bancario o postale del beneficiari, devono essere operati senza spese. Ove l'accredito debba avvenire su conti accesi presso istituti diversi dal Tesoriere, i titoli devono essere estinti con quattro giorni lavorativi bancari di anticipo rispetto alla data prevista per il pagamento degli stessi emolumenti allo sportello. Restano, inoltre, esenti da spese i pagamenti a favore di Enti Pubblici, a beneficiari che hanno disposto l'accredito presso lo stesso Tesoriere o sue filiali e tutti i pagamenti inferiori ad € 250,00.

21. Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a far pervenire i mandati al Tesoriere entro il terzo giorno lavorativo bancabile precedente il giorno della scadenza apponendo sui medesimi la scadenza del pagamento e l'indicazione del pagamento da effettuarsi mediante girofondi presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

22. Nel caso di rimborso incondizionato del SEPA, la richiesta da parte del pagatore fa sorgere un obbligo di rimborso a carico dei tesorieri/cassieri. In considerazione dell'impossibilità di lasciare sospeso fino allo scadere del termine delle otto settimane le operazioni di incasso conseguenti, per gli evidenti risvolti negativi in termini finanziari per la singola amministrazione e per il settore pubblico nel suo complesso, le eventuali richieste di rimborso presentate dai pagatori sono soddisfatte direttamente dal tesoriere con un pagamento di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell'Ente, che l'amministrazione successivamente provvedere a regolarizzare sotto il profilo contabile. Inoltre, la somma accreditata a titolo di rimborso dovrà avere una data valuta non successiva a quella dell'addebito. Inoltre, con riferimento agli obblighi del tesoriere, quest'ultimo sarà pertanto tenuto ad addebitare il conto dell'ente corrispondendo alla

banca del debitore, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito.

23. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata e comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

### **Art. 7 - Criteri utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti**

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso 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 ed 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 l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 14.

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

### **Art.8 - Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi in formato elettronico sottoscritti digitalmente dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e secondo le regole tecniche previste da SIOPE+.

Il tesoriere in particolare dovrà avere aggiornati i suoi sistemi operativo-informatici che dovranno consentirgli la ricezione, per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ dei files di incasso e pagamento (flussi) secondo un nuovo standard definito "OPI" (Ordinativi di Pagamento e Incasso). Il sistema dovrà provvedere a rilasciare ricevuta della trasmissione e l'importo complessivo degli ordinativi trasmessi.

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 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, il Regolamento economale se non compreso in quello di contabilità, nonché le successive variazioni ed il regolamento delle entrate comunali.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere anche con modalità informatizzate, i seguenti documenti:

- 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 Settore Finanziario ripartito per tipologia e missione in base ai criteri di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e relativi provvedimenti attuativi.

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. 9 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere è obbligato a:

a) tenere aggiornato e conservare, con modalità informatizzata:

- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
- la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;
- le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti con rispettive codifiche di bilancio;
- i verbali di verifica di cassa;
- il registro di carico e scarico dei valori e dei titoli dell'Ente depositati da terzi;
- gli altri registri e documenti previsti dalla legge;

b) trasmettere all'Ente giornalmente mediante connessione informatica, il giornale di cassa da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- le riscossioni effettuate senza ordinativo (n. di sospeso, l'importo, la causale, il debitore, la data dell'operazione e la data di valuta);
- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
- i pagamenti effettuati senza mandato (n. sospeso, l'importo, la causale, il beneficiario, la data dell'operazione e la data di valuta);
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati; la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale, fruttifera ed infruttifera;
- la giacenza di cassa di eventuali altri conti correnti accessi presso il Tesoriere.

2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione mensilmente dell'Ente l'estratto conto entro i primi dieci giorni del mese successivo. Inoltre è tenuto a rendere disponibili in base a procedura informatizzata giornalmente i dati necessari per le verifiche di cassa. La contabilità di Tesoreria deve permettere in ogni caso di rilevare analiticamente le giacenze di liquidità distinte tra fondi liberi e fondi con vincolo di specifica destinazione.

### **Art. 10 – Gestione informatizzata del servizio**

1. Come previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 così come sostituito dall'art. 1 comma 80 della Legge 30 dicembre 2004 n. 311, il Tesoriere gestisce il servizio di Tesoreria con modalità e criteri informatici. Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) (l'adozione di uno standard informatico unico (OPI)) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+. Sulla scorta di ciò il Tesoriere dovrà avere aggiornati i suoi sistemi operativo informatici alle nuove regole di comunicazione Ente-SIOPE+-Tesoriere.

2. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio dei dati, informazioni e documentazione varia. Il Tesoriere garantisce, tramite apposita procedura, l'esecuzione degli

ordinativi d'incasso e di pagamento emessi dal sistema informatico dell'Ente e ricevuti per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+.

3. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento firmati digitalmente sono gestiti con ordinativo informatico emesso secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+. In particolare il colloquio ente-tesoriere è uniformato attraverso l'adozione di uno standard informatico unico (OPI).

4. Il Tesoriere deve attivare secondo i termini previsti dalla vigente convenzione e sin dall'avvio del servizio tutte le procedure necessarie alla gestione dell'ordinativo informatico secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) attraverso l'adozione di uno standard informatico unico (OPI).

5. La riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese sono effettuati anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari. Viene assicurata altresì la funzionalità dei collegamenti previsti dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, secondo cui le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+. Dovrà essere consentita la possibilità per i debitori dell'ente di effettuare on-line i pagamenti sul conto di tesoreria senza oneri o spese né a carico dell'Ente né a carico dei debitori, con tutte le modalità più evolute previste dal sistema bancario (tramite home-banking, postazioni bancomat ecc.), anche nell'ambito del successivo sviluppo del sistema di e-government.

6. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 ed eventuali e successivi aggiornamenti, dal protocollo ABI su regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e eventuali successivi aggiornamenti), dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico (Agid). In particolare garantisce la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, secondo cui le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) (OPI) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+.

7. Il Tesoriere metterà a disposizione gratuita un collegamento informatico tipo "Remote Banking"/"Home Banking" e le attrezzature informatiche nonché i programmi necessari per il funzionamento, l'aggiornamento e l'assistenza tecnica. Il Comune si riserva di specificare il tipo di informazioni e di dati da rendere disponibili telematicamente, senza oneri a carico dell'Ente.

8. Tutti gli oneri tecnici, finanziari e per la formazione del personale relativi all'attuazione ed alla gestione delle suddette procedure – risultanti dall'offerta in sede di gara – devono essere pienamente compatibili con gli standard hardware e software al tempo adottati dall'Ente senza ulteriori oneri per l'Ente.

9. Il Tesoriere effettuerà a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente il corretto collegamento anche informatico sin dal primo giorno dell'affidamento del servizio e fino al subentro del successivo Tesoriere.

10. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari al nuovo

tesoriere ed all'ente in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente, senza oneri a carico dell'Ente.

11. Il Tesoriere si impegna a proporre le migliorie di gestione di tale servizio che semplificano e migliorano l'attività degli uffici del Comune preposti al servizio, secondo le specifiche offerte in sede di gara.

12. Per ogni giorno di mancato funzionamento del servizio informatico, quanto per le operazioni dispositive che per quelle informative, per cause imputabili unicamente al Tesoriere, il Comune applicherà una penale di euro 1.000,00 salva la comminatoria di ogni eventuale sanzione derivante da ritardati pagamenti che dovrà essere refusa dal Tesoriere sulla base della lettera di contestazione da parte del Comune.

### **Art. 11 - Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente 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, tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. L'organo di revisione economico – finanziaria, di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, provvede, con cadenza trimestrale, alla verifica ordinaria di cassa ed alla verifica della 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 dell'Area Economico - Finanziaria o da altro funzionario dell'Ente.

3. Delle verifiche dovrà essere redatto verbale in triplice copia di cui una per l'organo verificante una per l'Ente ed una per il Tesoriere, che dovrà insieme ai responsabili della verifica sottoscrivere il verbale stesso.

4. Eventuali incongruenze rilevate dovranno essere giustificate e sistemate contabilmente nei 5 giorni lavorativi successivi al verbale stesso, in mancanza gli attori inadempienti saranno considerati responsabili di eventuali danni.

### **Art. 12 - 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 previsto dalla normativa vigente 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, salva diversa disposizione del Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti:

- insufficienza del conto ordinario di tesoreria e delle contabilità speciali presso la sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- assenza o insufficienza di fondi a specifica destinazione da utilizzare in termini di cassa.

2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazioni del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo 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, ai sensi 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. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è, inoltre, consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al 4° comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di un'inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo Straordinario di Liquidazione.

### **Art. 13 - 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.

### **Art. 14 - Utilizzo di somme a specifica destinazione**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

2. L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

### **Art. 15 - 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 ed integrazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

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

3. 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 determinazioni di liquidazione di spesa dei Responsabili di Area competenti. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno. Le azioni esecutive eventualmente intraprese in violazione del comma 2) dell'art.159 non determinano vincoli sulle somme né limitazioni all'attività del Tesoriere.

4. Nei procedimenti esecutivi contro l'Ente, nei quali il Tesoriere è terzo pignorato (art. 543 c.p.c.), quest'ultimo è tenuto a rendere in modo analitico la "dichiarazione" di cui all'art. 547 c.p.c., specificando la disponibilità o meno, al momento del pignoramento, delle somme richieste dal creditore pignorante e ciò ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art.159 del D. Lgs. n.267/2000. Resta salvo l'obbligo di proporre opposizione agli atti esecutivi ai sensi dell'art. 617 c.p.c., ove le circostanze lo richiedessero.

5. Ove l'Ente provveda al pagamento totale o parziale delle somme pignorate, prima della dichiarazione del terzo resa dal Tesoriere, ne darà senza indugio comunicazione allo stesso. Il Tesoriere ne darà tempestivamente conto nel processo esecutivo con la produzione dei documenti comprovanti l'avvenuto pagamento.

6. Nel caso in cui l'Ente provveda al pagamento totale o parziale delle somme pignorate successivamente alla dichiarazione del terzo, ma prima dell'assegnazione da parte del giudice dell'esecuzione, ne darà senza indugio comunicazione al Tesoriere, che, a sua volta, ne fornirà immediata e formale comunicazione al giudice, con la produzione dei documenti comprovanti l'avvenuto pagamento.

7. Il totale o parziale pagamento delle somme pignorate, intervenuto dopo il deposito dell'ordinanza di assegnazione, obbliga il Tesoriere ad opporre, a propria cura e spese, eventuali richieste di pagamento avanzate dai creditori, in forza del predetto provvedimento giudiziale, delle medesime somme già pagate agli stessi soggetti per conto dell'Ente prima della esecuzione di detta ordinanza.

### **Art. 16 - Tasso debitore e creditore**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse annuo nella misura individuata in sede di aggiudicazione del servizio, la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento nel più breve tempo possibile.

2. In corso di contratto il tasso va calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare (scadente rispettivamente il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre), la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso. Il tasso proposto si intende comprensivo di commissioni e spese comunque denominate. Sulle anticipazioni di tesoreria viene pertanto applicato il tasso di interesse nella seguente misura: Tasso Euribor a tre mesi (365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) con applicazione di uno spread in diminuzione/aumento pari a .....(in lettere) punti percentuali, con liquidazione trimestrale e franco di commissioni sul massimo scoperto e/o altri oneri e spese.

3. Sulle giacenze di cassa presso il Tesoriere, compresi i depositi di terzi, viene applicato il tasso di interesse nella seguente misura: Tasso Euribor a tre mesi (365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) con applicazione di uno spread pari a .....(lettere) punti percentuali (stabilito in sede di gara), con liquidazione trimestrale. Il tasso si intende al netto di commissioni e spese comunque denominate e al lordo delle imposte. Il Tesoriere procede d'iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito dell'Ente trasmettendo all'ente il riassunto scalare.

4. Per le operazioni (riscossioni/pagamenti) inerenti le somme detenibili presso il Tesoriere (operazioni non soggette alla normativa sulla T.U.) vengono applicate le valute nei termini individuati in sede di affidamento del servizio.

5. Qualora nel corso del periodo di vigenza della convenzione fossero introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria unica e/o forme di un suo superamento, sulle nuove giacenze che si verrebbero a costituire si applicheranno le medesime condizioni di cui al precedente comma 3.

#### **Art. 17- Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, al termine del mese successivo alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, il "conto del Tesoriere", su modello conforme a quello previsto dalla normativa vigente, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze, dal giornale di cassa dell'esercizio.

2. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

#### **Art. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente affidategli formalmente. La loro amministrazione dovrà essere disposta dall'Ente medesimo.

2. Il Tesoriere custodisce, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente, sino a quando non ne sia ordinata dall'Ente la restituzione.

3. I prelievi dovranno portare le firme prescritte per i mandati di pagamento.

#### **Art. 19 - Compenso e rimborso spese di gestione**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso posticipato pari a \_\_\_\_\_ Euro annui, oltre IVA se ed in quanto dovuta.

2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuare con periodicità annuale, delle spese postali e bolli per quietanze. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese salva l'emanazione di mandato di pagamento da parte dell'Ente.

3. Il Tesoriere non sarà rimborsato delle spese sostenute per la tenuta dei conti correnti di tesoreria, del conto anticipi e di quelli eventualmente accesi dall'Ente.

4. Sono a carico del Tesoriere le spese vive nonché le spese della tenuta del conto. Nessun rimborso spese potrà, quindi, essere richiesto al Comune per le spese telegrafiche e stampati e quant'altro necessario per il regolare espletamento del servizio.

5. In via ordinaria, tutte le spese (nessuna esclusa) sono poste a carico dei beneficiari del pagamento nel limite stabilito in sede di aggiudicazione del servizio.

6. Sul Comune grava esclusivamente l'onere per i pagamenti a favore di enti pubblici non economici a condizione di reciprocità e per l'acquisto, per il tramite del Tesoreria titolare del conto postale, di bollettini e stampati postali intestati, su richiesta formale dell'Amministrazione comunale in quanto a questa necessari, che verranno pertanto regolati a parte.

7. Sono a carico del Tesoriere, gli oneri conseguenti al pagamento di spese continuative a scadenza fissa (per consumi di energia elettrica, acqua, gas e consumi telefonici) senza rivalsa sui beneficiari e sul Comune, il pagamento degli emolumenti al personale dipendente, agli amministratori ed assimilati e i pagamenti concessi (contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, sindacali, ecc) che non sono soggetti ad alcuna spesa e/o commissioni.

8. L'accredito in conto corrente bancario, anche presso altro Istituto di credito, degli stipendi e delle competenze del personale dipendente e assimilati non è assoggettato ad alcuna spesa e/o commissione.

### **Art. 20 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

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

2. Il Tesoriere, in dipendenza del servizio, è esonerato dall'Obbligo di prestare cauzione nella sua qualità di Istituto di Credito.

### **Art. 21 - Imposta di bollo**

1. L'Ente, si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi 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.

### **Art. 22 - Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà durata **pari a quattro anni dalla** data di stipula del contratto. Le parti potranno in ogni caso procedere all'inoltro della disdetta, prima della scadenza di ciascun anno di durata del presente contratto/convenzione, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC da inoltrare almeno sei mesi prima della scadenza di ogni anno.

Qualora il Tesoriere inoltri disdetta, il medesimo sarà comunque tenuto:

- alla prosecuzione del servizio di tesoreria fino all'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale;

- al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro.

2. Il Tesoriere potrà continuare il servizio per il periodo di sei mesi dopo la scadenza della presente convenzione su richiesta dell'Ente e nelle more dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria. Esclusivamente per detto periodo limitato di proroga, e solo ove risulti già bandita nuova gara per l'affidamento del servizio ma non ancora esperita, rimarranno valide le condizioni tutte già previste dalla presente convenzione. Trascorso tale termine senza che sia stata indetta una nuova gara da parte dell'Ente e/o in presenza di esiti negativi della stessa, il Tesoriere potrà richiedere il rimborso dei costi per l'espletamento del servizio svolto in regime di gestione di fatto.

### **Art. 23 – Condizioni riservate al personale dipendente**

1. L'azienda di credito aggiudicataria si impegna a promuovere iniziative atte ad incentivare il pagamento delle retribuzioni del personale dipendente mediante accredito degli emolumenti in c/c o strumenti equivalenti. L'aspetto in questione assume rilevanza anche al fine di limitare eventuali disservizi connessi con la riscossione diretta delle retribuzioni agli sportelli.

2. Le condizioni riservate al personale dipendente si intendono estese agli Amministratori comunali (Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali) per l'accredito in c/c degli emolumenti dagli stessi percepiti in virtù della loro funzione o attività.

3. La valuta da applicare agli accrediti di emolumenti su c/c accesi dal personale dipendente presso altri istituti di credito è al 27 del mese salvo diverse scadenze stabilite da norme.

### **Art. 24 – Divieto di cessione della convenzione e di subappalto del servizio**

1. E' vietata la cessione totale o parziale della convenzione ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

### **Art. 25 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di stipulazione (bolli, copie, diritti ed altre) e della registrazione della presente convenzione, sono a carico del Tesoriere. La stipula della convenzione può avere luogo anche tramite modalità telematica, con apposizione della firma digitale da remoto ed inoltre tramite PEC.

### **Art. 26 - Risoluzione del contratto e penalità**

1. In caso di ripetute e gravi violazioni degli obblighi contrattuali, di abusi o irregolarità gravi e reiterate regolarmente contestate, il Comune può procedere alla risoluzione del contratto, salva la responsabilità per danni cagionati all'Ente e/o a terzi, che il Tesoriere dovrà risarcire senza indennizzo e/o risarcimento alcuno per il medesimo. In particolare la presente convenzione potrà essere risolta per:

- a) inosservanza continuata delle norme contrattuali e per ripetuti ritardi ed omissioni negli adempimenti di competenza;
- b) quando, per negligenza grave, oppure per contravvenzione agli obblighi ed agli accordi qui stipulati, il

Tesoriere compromette il regolare svolgimento del servizio;

c) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere;

d) cessione del contratto/convenzione e subappalto del servizio a terzi;

e) inosservanza dell'obbligo di apertura ed operatività indicati nell'articolo 1 della presente convenzione;

2. Le singole inosservanze ed i singoli ritardi verranno segnalati al Tesoriere dal Comune in forma scritta tramite lettera raccomandata A.R. o mediante PEC, invitando lo stesso a provvedere in merito entro e non oltre 7 giorni consecutivi dalla comunicazione. Nel caso in cui alle precedenti lettere a) (inosservanza continuata di norme contrattuali e ripetuti ritardi od omissioni negli adempimenti di competenza) e b), il Comune formulerà, con lettera raccomandata A.R. o PEC, una diffida al rispetto degli adempimenti contrattuali, imponendo al Tesoriere di provvedere, entro e non oltre il termine di 10 giorni consecutivi dal ricevimento della stessa. In caso di permanenza dello stato di inadempienza il Comune provvederà alla risoluzione del contratto/convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile. Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere c) e d) il contratto/convenzione si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto/convenzione per le motivazioni sopra riportate, il Tesoriere sarà tenuto:

- alla prosecuzione del servizio di tesoreria fino all'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale;
- al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro. Qualora inoltre le inosservanze riscontrate, seppur non comportanti la risoluzione del contratto/convenzione, causino disservizio all'Ente, ai cittadini ed agli utenti in genere, il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro.

3. Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

5. In ogni caso al servizio di tesoreria si applicano le norme di cui al D.Lgs. n.112/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

6. La penale pecuniaria per ogni violazione alle norme contenute nella presente convenzione è stabilita in € 1.000,00 ed, in caso di recidiva, in € 2.000,00.

#### **Art. 27 Ipotesi di risoluzione previsti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione**

1. Il Tesoriere dichiara di avere preso visione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 16/04/2013, n. 62, che in copia conforme all'originale verrà consegnato al momento della sottoscrizione del presente contratto; esso si impegna a consegnarne copia a tutti i propri dipendenti e collaboratori che si impegneranno nell'esecuzione dell'appalto in questione, assumendo l'obbligo di rispettarlo.

2. Costituisce specifica causa di risoluzione del presente contratto la violazione da parte di dipendenti o collaboratori dell'appaltatore degli obblighi di comportamento indicati nel codice di comportamento aziendale. L'accertamento della violazione è di competenza del responsabile della prevenzione della corruzione del Comune, a seguito di segnalazione del responsabile del servizio finanziario. Si applicano in quanto compatibili le norme del Regolamento sui procedimenti disciplinari vigente nell'Ente.

3. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, il Tesoriere - sottoscrivendo il presente contratto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro, ad ex dipendenti del Comune committente, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune stesso nei confronti del Tesoriere.

4. Nell'ipotesi in cui nei confronti del Tesoriere o dei componenti della compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia disposta misura cautelare o intervenga il rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 314, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il Comune si avvarrà della presente clausola risolutiva espressa di cui all'art.1456 del codice civile, previa comunicazione della relativa volontà alla Prefettura di Trapani. La risoluzione opera laddove l'Autorità Nazionale anticorruzione all'uopo interpellata dalla Prefettura, non valuterà la sussistenza dei presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale alle condizioni di cui all'art. 32 del Decreto Legge n. 90/2014 convertito dalla legge n. 114/2014.

### **Art. 28 - Domicilio delle parti e controversie**

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicate:

- per l'Ente: sede del Palazzo Municipale;
- per il Tesoriere \_\_\_\_\_.

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

### **Art. 29 – Espletamento di servizi aggiuntivi**

Il tesoriere, oltre al servizio propriamente definito di “tesoreria” espletterà, anche i servizi aggiuntivi eventualmente offerti in sede di gara, come in atti depositati, che le parti dichiarano di conoscere e di accettare integralmente.

### **Art. 30 – Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. n.81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune, pertanto, non ha provveduto alla redazione D.U.V.R.I.

### **Art. 31 – Riservatezza e Tutela della Privacy**

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016 e di cui all'art. 29 del D.Lgs. n.196/2003, e in relazione alle operazioni che sono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, l'Ente, in qualità di titolare al trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile esterno del trattamento degli stessi.
2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli saranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale appositamente nominato quale incaricato del trattamento, e a non portare a conoscenza a terzi, per nessuna ragione e in nessun momento, presente o futuro, le notizie e i dati pervenuti a conoscenza, se non previa autorizzazione scritta del Comune.
3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento (UE) 2016/679.
4. Le parti si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti note o elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione della presente Convenzione.
5. Il Tesoriere è obbligato, a termini di contratto, a trasmettere e consegnare al Comune ogni banca dati realizzata e/o formata e non potrà trattare, divulgare, trasferire, cedere a nessun titolo a terzi e/o per usi commerciali e/o fiscali, e/o bancari e/o informativi i dati acquisiti in corso di rapporto, salvo apposite autorizzazioni previste da norme di legge di stretta pertinenza.

### **Art. 32 – Tracciabilità**

La presente convenzione è assoggettata agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento. A tal fine, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG n..... Il Tesoriere si impegna ad utilizzare il conto corrente n.....accesso presso.....Iban.....dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche nonché ad indicare le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra, come previsto dal comma 7 della Legge n. 136/2010.

### **Art. 33 – Antiriciclaggio**

Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2011 e s.m.i. dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore, nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

### **Art. 34 - Codice di comportamento**

Al presente contratto si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Comunale, se adottato. Nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il presente rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, comma 2, Codice Speciale.

### **Art. 35 - Divieto di conferimento incarichi ex art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001**

Il Tesoriere dichiara di non aver concluso e di impegnarsi a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver conferito e di impegnarsi a non conferire incarichi, a pena di nullità dell'affidamento, nei successivi tre anni, ad ex dipendenti che abbiano esercitato per conto del Comune di Poggioreale poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti. Il Tesoriere dichiara, altresì, di essere consapevole che, qualora emerga la predetta situazione, essa determinerà la nullità del contratto e il divieto di contrarre con l'Amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

### **Art. 36 - Rinvio**

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