



CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DETERMINAZIONE DEL I SETTORE

N. 63RS/1219RG del 29-12-2021

OGGETTO

INDIZIONE GARA DI APPALTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE, CON PROCEDURA APERTA TRAMITE MEPA (RDO APERTA), DETERMINA A CONTRARRE. APPROVAZIONE ATTI DI GARA

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

MANDATO	N.	DEL
---------	----	-----

Dal Municipio, li 31-12-2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. De Giuseppe Paolo (*)

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

PREMESSO CHE con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 22/09/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato, ai sensi dell'art. 210 del D.lgs 267/2000 – Tuel - lo schema di convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2026 stabilendo altresì che:

- il rapporto di servizio deve essere regolato da una convenzione, avente durata di cinque anni;
- l'affidamento del servizio di tesoreria deve avvenire mediante procedura ad evidenza pubblica che rispetti i principi della concorrenza e precisamente mediante indizione di gara con procedura aperta, a favore del soggetto che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.
- ai fini dell'affidamento del servizio occorre fare riferimento alla disciplina di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 con individuazione della relativa procedura di affidamento.
- Il procedimento di gara è affidato al Responsabile dell'Area Economica e finanziaria che svolge anche le funzioni di responsabile unico del procedimento (RUP);

CONSIDERATO che, al fine di garantire il servizio di tesoreria nelle more del perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio, è stata disposta, in data 21.12.2021 – prot. 37468, proroga tecnica del servizio al tesoriere uscente fino al 31.03.2022, alle medesime condizioni contrattuali vigenti, ai sensi dell'art. 106, co. II, del Codice dei Contratti pubblici nonché dell'art. 2 della vigente convenzione;

DATO ATTO pertanto, che la decorrenza del servizio oggetto di gara è fissata al 1° aprile 2022 con scadenza 31.03.2027;

RITENUTO dover procedere, ai fini dell'espletamento della gara, in ottemperanza al disposto degli articoli 40, 52 e 58 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., tramite la piattaforma MEPA (mediante *RDO APERTA*), al fine di garantire la massima celerità, trasparenza, segretezza delle offerte, nonché tracciabilità ed univocità delle diverse fasi della procedura;

DATO ATTO CHE al fine di far fronte a tutti gli adempimenti correlati alla presente procedura d'appalto, con propria determinazione N. 58RS/I182RG del 21-12-2021 si è provveduto all'affidamento, ai sensi di legge, del servizio di supporto al RUP;

VISTO lo schema di convenzione approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale 31 del 22.09.2021 (allegato);

VISTO il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 TUEL ed in particolare la parte II recante "Ordinamento finanziario e contabile "

RICHIAMATO il vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 60 del 27/06/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATI:

- il Documento Unico di Programmazione (Dup) per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 7.12.2020 e la relativa Nota di Variazione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 27.07.2021
- il Bilancio di previsione 2021/2023 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 27.07.2021 e le successive variazioni;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021/2023 ed il Piano della performance e degli obiettivi 2021 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 30.09.2021;

DATO ATTO che, per la peculiare tipologia del servizio, in considerazione della volontà dell'Ente di ottenere la migliore prestazione in termini di qualità, il servizio stesso sarà aggiudicato mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. 50/2016 valutabile in base agli elementi contenuti nell'offerta tecnica (max punti 70) ed economica (max punti 30);

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

- con la stipulazione del contratto si intende realizzare il seguente fine: offrire il servizio di tesoreria comunale per anni 5;
- l'appalto avrà durata di anni 5 (cinque) con decorrenza 1 aprile 2022 e termine 31 marzo 2027;
- l'importo a base di gara complessivo stimato per l'esecuzione del servizio, 75.000,00;
- le clausole negoziali sono contenute nello schema di convenzione che forma parte integrante del presente provvedimento;
- la scelta del contraente verrà effettuata mediante ricorso alla procedura aperta di cui all'art 60 del D.lgs. n. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016, che prevede la valutazione dell'offerta secondo il miglior rapporto qualità/prezzo;

DATO ATTO che la pubblicazione sia del bando che dell'esito devono avvenire, ai sensi del DM 02.12.2016, sulla GURI, all'albo della Stazione Appaltante, sul sito del ministero dei trasporti;

VISTO il preventivo della ditta A. Manzoni & C. Spa del 29.12.2021 per la pubblicazione dell'avviso ai sensi del DM MIT 02.12.2019, dal quale si evince che il prezzo è di € 247,80 IVA inclusa;

DATO ATTO, altresì, che:

- l'appalto verrà aggiudicato anche nell'ipotesi di presentazione di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua ed in base ad elementi specifici non appaia anormalmente bassa, ai sensi dell'art. 97 co. 6 ultimo periodo del D.lgs. 50/2016;
- l'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.lgs. 50/2016;
- nel presente appalto non sono previste attualmente interferenze che richiedano redazione del DUVRI e calcolo degli specifici costi relativi;
- che l'importo massimo annuo della spesa per il servizio oggetto della presente gara è pari ad € 18.300,00 annui, iva inclusa, trova copertura finanziaria al cap. 156/0 - Cod. 01.03-1.03.02.17.002 - del Bilancio di previsione 2021/2023, esercizi 2022 e 2023, e che, per le annualità successive comprese nell'appalto (2024-2027) l'importo di aggiudicazione sarà oggetto di specifico stanziamento nei relativi bilanci di previsione;
- che il codice CIG per la presente gara è: 9061791A7D

VISTA l'allegata documentazione di gara e precisamente:

- lo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 del 22/09/2021;
- lo Schema di bando-disciplinare di gara, ed allegate dichiarazioni (*domanda di partecipazione e dichiarazione requisiti – schema offerta economica*);

ATTESA la propria competenza ai sensi del decreto Sindacale n° 10 del 26/03/2021 di nomina di Responsabile del Settore Finanziario;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

DETERMINA

- 1) **DI DARE ATTO** che le premesse sono parte integrante della presente determinazione e ne costituiscono la motivazione;
- 2) **DI PROCEDERE** all'appalto del servizio di tesoreria per il periodo 01.4.2022 / 31.03.2027 per le motivazioni in premessa descritte:
 - a) mediante procedura aperta ad evidenza pubblica;
 - b) con criterio di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs. 50/2016;
 - c) tramite la Piattaforma telematica MEPA mediante indizione di RDO Aperta.
- 3) **DI APPROVARE** la documentazione di gara, allegata alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale, che comprende:

— lo Schema di bando-disciplinare di gara, ed allegate dichiarazioni (*domanda di partecipazione e dichiarazione requisiti – schema offerta economica*);

- 4) **DI STABILIRE** che il servizio affidato dovrà svolgersi sulla base dello schema di Convenzione approvato con la Delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 22/09/2021;
- 5) **DI ATTRIBUIRE** al contratto un valore complessivo di € 75.000,00, pari ad € 15.000, per anni cinque;
- 6) **DI DARE ATTO** che il CIG della presente gara è: 9061791A7D
- 7) **DI DARE ATTO** che alla scadenza, qualora vengano esercitate le opzioni di proroga di cui all'art. 21 dello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale dovrà essere assunto nuovo relativo specifico CIG;
- 8) **DI DARE ATTO** che il contributo ANAC dovuto ai sensi della Deliberazione ANAC II21 del 29.12.2020 è pari ad € 30,00;
- 9) **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del presente provvedimento:
 - sul sito internet del Comune Atripalda – Amministrazione trasparente – sezione Bandi e contratti (art. 37, comma 1°, D.Lgs. 33/2013);
 - sul sito internet del Comune di Atripalda – Amministrazione trasparente – sezione determinazioni dirigenziali, (art. 23 D.Lgs. 33/2013);
 - all'Albo Pretorio on line.
- 10) **DI IMPEGNARE** la spesa per l'importo massimo di aggiudicazione pari ad € 15.000,00, oltre iva, per complessivi € 18.300,00 sul Cap. 156/0 - Cod. 01.03-1.03.02.17.002 del bilancio 2021.2023 – esercizio 2022;
- 11) **DI DARE ATTO** che a seguito di affidamento definitivo gli importi impegnati saranno oggetto, in caso di ribasso, di eventuale rideterminazione e l'importo annuo di aggiudicazione sarà oggetto di specifica previsione e impegno per le annualità successive;
- 12) **DI IMPEGNARE** l'importo complessivo di € 277,80 sul Cap. 122/0 - Cod. 01.03-1.03.02.16.001 - del bilancio 2021/2023, esercizio 2021 di cui € 30 per contributo ANAC in capo alla stazione appaltante ed € 247,80 per il servizio di pubblicazione sulla GURI a favore della *ditta A. Manzoni & C. S.p.A.* di Torino, via Ernesto Lugaro 15, cf. e p.iva n. 04705810150;
- 13) **DI STABILIRE** che l'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta;
- 14) **DI TRASMETTERE** il presente atto all'ufficio finanziario per i conseguenti adempimenti di cui all'art 184 del Tuel;

Letto, approvato e sottoscritto

Il Responsabile del I SETTORE
F.to Dott. De Giuseppe Paolo (*)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi del sottoscritto Responsabile che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Dal Municipio, li 12-01-2022

Il Responsabile del I SETTORE
F.to Dott. De Giuseppe Paolo (*)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dal Municipio, li 12-01-2022

Il Responsabile del I SETTORE
Dott. De Giuseppe Paolo

(*) firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/1993

SCHEMA DI Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente

Comune di ATRIPALDA

per il periodo dal 01.01.2022 31.12.2026

CIG:.....

L'anno 20____ il giorno ____ del mese di _____ nella sede comunale, avanti a me _____ Segretario Generale del Comune di _____, Ufficiale Rogante, senza l'assistenza di testimoni avendovi le parti di comune accordo tra loro e con il mio consenso rinunciato; sono presenti:

- per il COMUNE DI _____, in seguito denominato "Ente" o "Comune", codice fiscale n. _____ con sede in _____, Via/Piazza _____, legalmente rappresentato dal Sig. _____, nato a _____ il __.__.____, che agisce in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario;
- per L'ISTITUTO BANCARIO _____, codice fiscale n. _____, Via _____ (sede legale), in seguito chiamato "Tesoriere", rappresentata dal Sig. _____, nato a _____ il __.__.____, che agisce in qualità di _____, dell'Istituto di credito medesimo;

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premessò

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

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Definizioni

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

- a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;

- e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- g) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- h) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- i) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- j) PEC: posta elettronica certificata;
- k) CIG: codice identificativo di gara;
- l) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievo di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- m) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- n) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- o) SDD: Sepa Direct Debit;
- p) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- q) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- r) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- s) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- t) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- u) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- v) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- w) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- x) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- y) **Nodo dei Pagamenti-SPC**: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- z) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- aa) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 2

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la

formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

Art. 3

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 17.
2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.
4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4

Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo o più Ordinativi. I Mandati e le Reversali possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.
2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.
5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente, tramite la piattaforma SIOPE+, entro le ore 13.20 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre le ore 13.20 saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

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

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

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

Art. 5 Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 6 Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

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

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

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;

- l'indicazione del debitore;
 - la causale del versamento;
 - la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
 - il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
 - l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.
4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL.
5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una quietanza di incasso numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando quietanza contenente, oltre l'indicazione della causale di incasso, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. Le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.
8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.
9. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.
10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.
11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.
12. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non rimosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.
13. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a

corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

Art. 7 Pagamenti

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

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

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

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

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

6. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.
7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL, tempo per tempo vigenti.
8. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.
9. Ai sensi della normativa sui servizi di pagamento, la banca del pagatore assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento, l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore dei servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva. Per le operazioni di pagamento disposte su supporto cartaceo, tale termine può essere prorogato di una ulteriore giornata operativa. Il momento della ricezione di un ordine di pagamento è quello in cui l'ordine è ricevuto dal prestatore di servizi di pagamento di cui si avvale il pagatore. Se il momento della ricezione ricorre in una giornata non operativa o successivamente alle ore 13:20 di un giorno operativo, l'ordine di pagamento si intende pervenuto la giornata operativa successiva.
- Poiché il servizio di tesoreria e di cassa è un servizio articolato che non si esaurisce nella mera esecuzione di operazioni di incasso e pagamento ma prevede una serie di ulteriori obblighi e adempimenti a carico dei tesorieri/cassieri, "il momento della ricezione" dell'ordine va considerato al termine di questi adempimenti, quando cioè la disposizione di pagamento è pronta per essere trasferita alle procedure di pagamento.
- Pertanto, ove necessario per esigenze di carattere organizzativo e/o procedurale del Tesoriere, le parti convengono espressamente che il termine di ricezione di cui sopra possa essere differito - rispetto alla data in cui il mandato è pervenuto materialmente alla banca - di un'ulteriore giornata operativa, lasciando un'ulteriore giornata operativa per l'esecuzione delle disposizioni di pagamento su supporto cartaceo. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro il giorno 20 di ogni mese.
10. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.
11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
12. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
13. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art.14, comma 2, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
14. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

15. Il Tesoriere, in esecuzione di un ordine di pagamento, trasferisce la totalità dell'importo dell'operazione e non trattiene spese sull'importo trasferito, che saranno a carico dell'Ente, pari ad euro..... Annuì, come da offerta presentata in sede di gara.

Art. 8

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.
2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

Art. 9

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Art. 10

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

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

Art. 11

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio

finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 12

Anticipazioni di tesoreria

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 12, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

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

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

4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

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

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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

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

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

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

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

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato:
a - un tasso di interesse, riferito al TUR di tempo in tempo vigente, nella seguente misura, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

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

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse, riferito a TUR di tempo in tempo vigente, nella seguente misura, con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

Art. 16

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica, tramite Pec.

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

Art. 17

Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

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

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

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

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

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

Art. 18

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo:.....

Il Tesoriere procede all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e l'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;

2. Per la resa di dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) promosse nei confronti dell'Ente, spettano al Tesoriere i seguenti corrispettivi:

- per ogni dichiarazione resa.....;
- per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo.....

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione di un provvisorio di uscita relativo al corrispettivo pattuito e l'Ente emette il relativo Mandato a copertura entro trenta giorni.

3. A fronte di operazione per bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere, l'Ente corrisponde al Tesoriere la commissione annua di euro.....;

Per ogni singola operazione di seguito riportata, l'Ente corrisponde al Tesoriere le commissioni così specificate:

- a. bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro:
- b. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere
- c. pagamenti disposti tramite assegni.....;
- d. SCT prioritario.....;
- e. bonifici urgenti:
- f. bonifici esteri:
- g. pagamenti disposti tramite bollettini postali.....;
- h. addebiti SEPA Direct Debit.....;
- i. accrediti SEPA Direct Debit.....;
- j. accrediti tramite bonifici SEPA.....;
- k. accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA.....;

- l. avvisatura tramite MAV.....;
- m. accrediti tramite bollettini.....;
- n. accrediti tramite MAV.....;
- o. transato POS - carte di debito.....;
- p. transato POS - carte di credito.....;
- q. canone mensile di utilizzo.....;
- r. costo fisso di installazione/disinstallazione,.....;
- s. *(eventuali altre commissioni)*:

Le commissioni sopra riportate sono quelle indicate nell'offerta presentata in sede di gara.

4. Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.

5. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 3 e 4, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

6. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione dell'art. 21, comma 3.

Art. 19

Garanzie per la regolare gestione del servizio

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

Art. 20

Imposta di bollo

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

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

Art. 21

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01.01.2022 al 31.12.2026.
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:
 - 2.1. previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
 - 2.2. vigenza del contratto;
 - 2.3. avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.
3. In particolare è consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di mesi sei alle medesime condizioni della presente convenzione nella ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica
4. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi

ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

5. Il Tesoriere si obbliga comunque a continuare la temporanea gestione del servizio a condizioni invariate fino al subentro dell'eventuale nuovo aggiudicatario e si impegna affinché il passaggio avvenga nella massima efficienza e senza alcun pregiudizio al servizio.

Art. 22

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.
3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 23

Trattamento dei dati personali

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

Art 24

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 25

Rinvio

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

Art. 26

Domicilio delle parti e controversie

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

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

Per l'Ente

Per il Tesoriere



BANDO DI GARA – DISCIPLINARE - PROCEDURA APERTA

ai sensi dell'articolo 60 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., da aggiudicarsi ai sensi dell'articolo 95 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Oggetto dell'appalto: **SERVIZIO DI TESORERIA PER ANNI 5 (01.04.2022 -31.03.2027),
per il Comune di Atripalda.**

La presente procedura è gestita integralmente con modalità telematica e, pertanto, verranno ammesse solo le offerte presentate attraverso la piattaforma MEPA.

CIG: **9061791A7D**

CPV: 66600000-6 – servizi di tesoreria

1. STAZIONE APPALTANTE E DATI DI GARA

1.1. DENOMINAZIONE S.A.

Denominazione: Comune di Atripalda (AV)

Indirizzo: Piazza Municipio – 83042

RUP: dr. Paolo De Giuseppe

Indirizzo internet: www.comune.atripalda.av.it

1.2. PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA E FONTI DI FINANZIAMENTO:

Determinazione a contrarre n°-- del ----- del Responsabile del I Settore;

Schema di convenzione, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.31 del 22/09/2021.

Finanziato con fondi di Bilancio Comunale.

1.3. LUOGO E DATA DI SVOLGIMENTO DELLA GARA:

le operazioni di gara si terranno nei locali del **Comune di Atripalda**, alla Piazza Municipio, il giorno -----
----- alle ore **16,00**.

Tutte le ulteriori sedute pubbliche di gara saranno comunicate tramite la messagistica del MEPA.

1.4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

I plichi telematici per la partecipazione alla gara, contenenti la documentazione e le offerte, dovranno pervenire mediante l'utilizzo della piattaforma raggiungibile dal sito <https://www.acquistinretepa.it> entro le **ore 12,00** del -----.

1.5. PUBBLICAZIONE:

il presente bando è stato pubblicato per estratto sulla **GURI n°----- del -----**, ed i seguenti siti internet: www.comune.atripalda.av.it, www.serviziocontrattipubblici.it.

Le spese per la pubblicazione obbligatoria sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione (articolo 5 comma 2 DM 02.12.2016).

2. DOCUMENTI DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA:

Il presente bando/disciplinare di gara contenente le norme per la partecipazione alla gara e le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, gli elaborati di gara e tutti gli atti relativi, il DGUE sono visibili **sulla PIATTAFORMA MEPA alla RDO Aperta n°-----**.

2.2. CHIARIMENTI:

L'operatore economico potrà inoltrare le richieste chiarimenti attraverso la funzione "COMUNICAZIONI – INVIA RICHIESTA CHIARIMENTI" disponibile dalla piattaforma. In caso di raggruppamenti le comunicazioni saranno inviate al Capogruppo indicato.

3. OGGETTO DELL'APPALTO ED IMPORTI

3.1. IMPORTO A BASE DI GARA (iva esclusa):

valore stimato dell'appalto, per anni 5 anni: € 75.000,00 (Euro settantacinquemila/00);

valore stimato dell'appalto per ogni anno: € 15.000,00;

3.2. OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE:

descrizione del servizio: il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, ed in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese, la custodia dei titoli e valori dell'Ente;

luogo di esecuzione: il servizio verrà effettuato presso la sede Comunale dell'Ente, in Piazza Municipio;

4. DURATA DELL'APPALTO E PROROGA

4.1. DURATA:

L'appalto ha durata di 5 anni (60 mesi) dall'inizio dello svolgimento del servizio.

4.2. PROROGA:

La proroga dell'affidamento è disciplinata dall'articolo 21 dello schema di convenzione approvato da Consiglio Comunale con delibera n. 31 del 22.09.2021.

4.3. SUBAPPALTO:

Non è ammesso il subappalto, pena la nullità e l'immediata risoluzione del contratto ed incameramento della cauzione.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA O ASSOCIATA

5.1. SOGGETTI AMMESSI:

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni degli articoli **45, 47 e 48** del **D.lgs 50/2016 e s.m.i.**, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

5.2. FORMA GIURIDICA:

Tutte quelle previste dall'ordinamento. Sia raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario mediante atto di mandato collettivo speciale e irrevocabile articolo 48 D.Lgs. 50/2016, che Società, anche consortile, tra imprese riunite, ex articolo 93 del DPR 207/2010.

6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Abilitazione di cui all'articolo 208 del D.lgs 267/2000 in possesso dell'autorizzazione a svolgere servizio di tesoreria in base alla legge bancaria, che abbiano uno sportello aperto nel territorio della provincia di Avellino, operativo al pubblico ed abilitato all'esercizio di incassi e pagamenti di tesoreria in tempo reale e circolarità telematica rete-filiali, idoneo al servizio di tesoreria **oppure che**, in difetto, si assumano l'impegno, **pena la decadenza dell'aggiudicazione e risoluzione del contratto**, a rendere attivo uno sportello nel Comune di Atripalda o in uno dei Comuni della provincia di Avellino.

Sarà obbligo dell'aggiudicatario:

1. accreditare (anche presso altri istituti di credito), gli stipendi del personale del Comune senza addebito di spese;
2. avviare il servizio entro 10 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione stessa;
3. svolgere, su richiesta del responsabile finanziario dell'Ente, le verifiche di cassa presso la sede comunale;
4. effettuare il collegamento informatico con l'Ente a proprie cure e spese, entro 10 giorni dall'avvio del servizio;
5. qualora l'Ente non abbia fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria, a prendere in carico l'anticipazione stessa, liberando il tesoriere uscente.

6.1. DIMOSTRAZIONE DEI REQUISITI:

I concorrenti dovranno dimostrare:

- A. Di essere autorizzati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs 18.08.2000, n°267;
- B. L'iscrizione alla CCIAA per attività oggetto della gara;
- C. Possesso dei requisiti previsti dall'articolo 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- D. Di aver svolto servizi di tesoreria per Enti Pubblici negli ultimi 3 anni.

NEL CASO DI ASSOCIAZIONI E DI AGGREGAZIONI DI IMPRESA DOVRA' ESSERE DICHIARATO, PENA L'ESCLUSIONE, LA QUOTA PERCENTUALE PER LA QUALE SI PARTECIPA.

6.2. CONCORRENTI STABILITI IN ALTRI STATI

I concorrenti devono possedere i requisiti previsti dall'articolo 83 comma 3 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. ed alla presente sezione. Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli articoli 36 e 37 del Codice nonché quelle dell'articolo 92 del Regolamento.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'articolo 216, comma 13, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'A.N.A.C.. La Stazione Appaltante, ove lo ritenga necessario e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i Concorrenti, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n°445/2000, si riserva la facoltà di eseguire **ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni** attestanti il possesso dei requisiti richiesti.

8. AVVALIMENTO

È CONSENTITO IL RICORSO ALL'ISTITUTO DELL'AVVALIMENTO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 89 DEL D.LGS 50/2016 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. IN TAL CASO IL CONCORRENTE DOVRA' PRESENTARE QUANTO PREVISTO DALLE MEDESIME DISPOSIZIONI, PENA L'ESCLUSIONE. IL RICORSO AL SUDETTO ISTITUTO È ESCLUSO PER I REQUISITI DI CUI AL PUNTO 6, LETTERE A-B-C.

9. GARANZIA PROVVISORIA E CAUZIONI RICHIESTE

9.1 GARANZIA PROVVISORIA:

l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia provvisoria, intestata esclusivamente al **Comune di Atripalda (AV)** quale stazione appaltante ed Ente beneficiario, dell'importo di **€1.500,00 (Euro millecinquecento/00)** costituita alternativamente:

- assegno circolare non-trasferibile intestato a Comune di Atripalda (AV);
- da fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n°385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n°58, conforme agli schemi di polizza tipo di cui al DM MISE 31/2018.

In caso di ATI la garanzia deve essere intestata e sottoscritta da tutti i concorrenti il raggruppamento.

Si applica quanto previsto dall'articolo 93 commi 4, 5, 6, 7 ed 8 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..

9.2 GARANZIA DEFINITIVA:

L'aggiudicatario dovrà prestare **garanzia fideiussoria definitiva** per l'esecuzione del servizio **non inferiore al 10% dell'importo del contratto**, come risultante in funzione dell'offerta, ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile.

10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ED OFFERTE

La gara in oggetto sarà svolta con modalità telematica, ai sensi dell'articolo 40, comma 2, del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., tramite la piattaforma MEPA.

I concorrenti dovranno caricare la documentazione amministrativa e le offerte richieste dal presente bando-disciplinare seguendo le modalità della piattaforma. Il recapito tempestivo delle offerte rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

La documentazione richiesta dal presente bando-disciplinare, comprese l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere firmate con **firma digitale**, oppure **sottoscritte con firma autografa e digitalizzata** mediante sistemi di scansione ottica dei documenti allegando copia di un documento di identità.

11. contenuto "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

- 11.1 Domanda di partecipazione (in bollo) e dichiarazioni per la gara (ALLEGATO A)**, sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore del concorrente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità.
- 11.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**, redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale Rappresentante del concorrente. Quanto indicato nel DGUE è reso mediante **dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**.

In caso di operatore singolo, è necessario produrre un solo DGUE sottoscritto dal Legale Rappresentante.

In caso di **raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario** di concorrenti o **GEIE**, di **aggregazioni tra imprese aderenti ad un contratto di rete** è necessario produrre il DGUE per ciascuna impresa che costituisce o costituirà il raggruppamento/consorzio/GEIE.

- 11.3 nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituito:**
mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE.
- 11.4 nel caso di aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete:**
contratto di rete con indicazione dell'organo comune che agisce con rappresentanza della rete, per atto pubblico o scrittura provata autentica.
- 11.5 nel caso di associazione o consorzio ordinario o GEIE già costituito:**
mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE.
- 11.6 Garanzia Provvisoria – di cui alla SEZIONE 9.1.**
- 11.7 "PASSOE"** di cui all'articolo 2 comma 3b della delibera n°111 del 20 dicembre 2012 dell'A.N.A.C..

Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi, i punti 11.1 – 11.2 – 11.7 devono essere prodotti e sottoscritti da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE.

Il DGUE e le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed, in tal caso, va trasmessa la relativa procura.

12. Contenuto "OFFERTA TECNICA"

offerta tecnica, costituita da una relazione redatta in lingua italiana, illustrativa che contenga gli elementi utili all'applicazione dei criteri di valutazione indicati alla successiva sezione "**14 - Criteri di Valutazione**".

Offerte non chiare o generiche non saranno prese in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

13. Contenuto "OFFERTA ECONOMICA"

1. **l'offerta economica**, in lingua italiana, indicante il ribasso percentuale rispetto al prezzo complessivo dell'appalto, espresso in cifre e in lettere;
2. **dichiarazione indicante i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza** sui luoghi di lavoro di cui all'articolo 95 comma 10 D.lgs 50/2016 e s.m.i..

LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE OFFERTE DEVONO ESSERE SOTTOSCRITTE, PER ESTESO, DAL LEGALE RAPPRESENTANTE, O, NEL CASO DI RTI, CONSORZIO ORDINARIO DI CONCORRENTE, RETI DI IMPRESA ANCORCHE' NON ANCORA COSTITUITI, DA TUTTI I SOGGETTI COSTITUENTI IL RAGGRUPPAMENTO.

14. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

l'appalto verrà aggiudicato con il metodo previsto dall'articolo **95 comma 6 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.**, (offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri di valutazione e la relativa ponderazione sotto riportati:

14.1 OFFERTA TECNICO ORGANIZZATIVA MAX 70 PUNTI:

1	Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria riferito al TUR Tasso pari a TUR Tasso pari a TUR fino a + 4 punti percentuali Tasso pari a TUR oltre + 4 punti percentuali	9 punti 5 punti 0 punti
2	Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa riferito al TUR Tasso pari a TUR Tasso pari a TUR fino a -0,5 punti percentuali Tasso pari a TUR oltre - 0,5 punti percentuali	9 punti 5 punti 0 punti
3	COMMISSIONE ANNUA per pagamenti a mezzo bonifico SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere Fino a € 1.500,00 Da € 1.500,01 a € 2.500,00 Oltre € 2.500,00	9 punti 5 punti 0 punti
4	COMMISSIONE per pagamenti disposti tramite bollettini postali Fino a € 0,00 Da € 0,01 a € 5,00 Oltre € 5,00	4 punti 2 punti 0 punti
5	COMMISSIONE per accrediti tramite MAV Fino a € 0,00 Da € 0,01 a € 5,00 Oltre € 5,00	4 punti 2 punti 0 punti
6	COMMISSIONE su transato POS - carte di debito Fino a 0,50% Da 0,51% a 2,00 % Oltre 2,00 %	4 punti 2 punti 0 punti
7	CANONE MENSILE di utilizzo apparato POS Fino a € 15,00 Da € 15,01 a € 20,00 Oltre € 20,00	5 punti 3 punti 0 punti
8	COSTO FISSO di installazione/disinstallazione apparato POS Fino a € 15,00 Da € 15,01 a € 50,00 Oltre € 50,00	5 punti 3 punti 0 punti
9	COMMISSIONE per ogni pratica di accertamento dell'onere Terzo Pignorato Fino a € 100,00 Da € 100,01 a € 300,00 Oltre € 300,00	5 punti 3 punti 0 punti
10	VALUTA APPLICATA ALL'ENTE Stesso giorno dell'operazione Giorno fisso successivo all'operazione Oltre un giorno lavorativo e comunque non superiore a 3 giorni:	4 punti 2 punti 0 punti
11	COMMISSIONE su transato POS carte di credito Fino a 1,50% Da 1,51% a 2,00% Oltre 2,00%	4 punti 2 punti 0 punti

12	COMMISSIONE dichiarazione terzo pignorato	Fino a € 50,00	4 punti
		Da € 50,01 a € 100,00	2 punti
		Oltre € 100,00	0 punti
13	COMMISSIONE accreditati tramite bonifico SEPA	Fino a € 0,00	4 punti
		Da € 0,01 a € 50,00	2 punti
		Oltre € 100,00	0 punti

14.2 OFFERTA economica MAX 30 PUNTI:

COMPENSO ANNUO PER SERVIZIO DI TESORERIA ESCLUSO IVA il punteggio sarà attribuito proporzionalmente al ribasso offerto sull'importo posto a base di gara, secondo la seguente formula: $Pi = 30 \times Ri / Rmax$ dove Pi =punteggio da attribuire; Ri =ribasso offerto; Rmax = ribasso massimo offerto.	MAX PUNTI 30
---	--------------

Tutti i documenti inseriti **negli ARCHIVI INFORMATICI 1, e 2, devono essere sottoscritti dal legale Rappresentante della Ditta concorrente.** In caso di raggruppamento, consorzio non ancora costituiti o aggregazione, la medesima documentazione dovrà essere sottoscritta da tutti i concorrenti costituenti il suddetto raggruppamento, consorzio o aggregazione.

Si precisa che tutte le eventuali correzioni sull'offerta dovranno essere confermate e sottoscritte dal concorrente.

15. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

L'apertura della documentazione e delle offerte avverrà ad opera del RUP ed affiancato da almeno due testimoni. Potranno assistere un massimo di due rappresentanti per ciascun offerente: Titolari, Legali Rappresentanti degli operatori economici offerenti o soggetti muniti di apposita delega. **Si consentirà ai concorrenti di presiedere le sedute pubbliche da remoto, inviando il collegamento diretto per seguire le operazioni di gara dalla propria postazione.**

Il RUP in seduta pubblica verificherà tempestivo invio degli archivi informatici contenenti la documentazione amministrativa e delle offerte, una volta aperta, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

In caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, richiederà, ai sensi dell'articolo 83, comma 9, del Codice, le necessarie integrazioni e chiarimenti, assegnando ai destinatari un termine massimo di 10 (dieci) giorni.

Il possesso dei requisiti dei concorrenti, al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle dichiarazioni da essi presentate e dalle certificazioni da essi prodotte, sarà riscontrato mediante i dati risultanti dal **casellario delle imprese qualificate** istituito presso l'A.N.A.C..

La Stazione Appaltante, ove lo ritenga necessario e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i Concorrenti, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, può, altresì, effettuare ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni, contenute nella Busta A - Documentazione, attestanti il possesso dei requisiti richiesti, con riferimento ai Concorrenti individuati secondo criteri discrezionali. Sulla base di detti adempimenti, la commissione di gara, in seduta pubblica, procede:

1. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
2. all'esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti generali od (eventualmente) attivare la procedura di soccorso istruttorio;
3. alla comunicazione di quanto avvenuto agli uffici della stazione appaltante cui spetta provvedere all'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Esaminata la documentazione amministrativa, sempre in seduta pubblica, il **RUP procederà all'apertura degli archivi informatici contenenti le offerte tecniche**, al fine della pubblica verifica del loro contenuto.

La seduta pubblica verrà aggiornata a data da comunicare come previsto al punto 1.3 del bando-disciplinare.

Concluse le operazioni di verifica ed ammissibilità degli operatori economici, si procederà all'insediamento della Commissione Aggiudicatrice nominata ai sensi delle norme vigenti.

A conclusione dell'esame delle offerte tecniche, da tenersi in sedute riservate, si procederà, in seduta pubblica, a valutare **l'Offerta Economica**.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, **l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che avrà totalizzato un punteggio maggiore nell'offerta tecnica**. Qualora anche i ribassi dovessero essere uguali l'aggiudicatario sarà individuato direttamente tramite pubblico sorteggio.

16. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari pari a 3 membri.

I commissari saranno individuati, nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, tra soggetti dotati dei necessari requisiti di comprovata professionalità ed esperienza.

In capo ai commissari non sussisteranno cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche (sedute riservate) ed economiche (seduta pubblica) dei concorrenti e potrà fornire ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La valutazione delle offerte tecniche verrà fatta dalla commissione di gara ed, a suo insindacabile giudizio, non sarà assegnato alcun punteggio alle offerte che non rispettino quanto già riportato nei precedenti punti, oppure che saranno ritenute non coerenti con le esigenze della stazione appaltante.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente le cause di esclusione al RUP, che procederà, ai sensi dell'articolo 76, comma 5, lettera b) del Codice - ad inviare i casi di esclusione come per legge.

La Commissione procederà all'apertura dell'archivio informatico contenente l'offerta economica di ciascun concorrente ammesso; la Commissione darà lettura dei relativi ribassi offerti.

Nella medesima seduta, la Commissione procede alla lettura delle offerte economiche ed all'attribuzione dei relativi punteggi, redigendo la graduatoria provvisoria.

17. VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE

Qualora si verifichi che le offerte superino la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dandone comunicazione al RUP.

È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse. Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine **non inferiore a quindici giorni** dal ricevimento della richiesta.

Le spiegazioni potranno riguardare quanto indicato nell'articolo 97 comma 4 del D.lgs 50/2016 ed ogni altra condizione che il concorrente ritenga rilevante allo scopo e pertinente, fatti salvi i divieti e i limiti sotto riportati:

- non sono ammesse in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge;
- non sono ammesse in relazione agli oneri per l'attuazione del piano di sicurezza, per i quali non sia ammesso ribasso d'asta;
- non sono ammesse qualora basate esclusivamente su prezzi proposti in contratti di forniture di materiali o noleggi che siano a loro volta palesemente anomale o non tali da garantire le aspettative di un corretto risultato;

- devono essere presentate in forma di relazione analitica e, qualora ritenuto utile dal concorrente, anche in forma di analisi dei prezzi unitari da un proprio computo metrico dettagliato che dimostri eventuali economie nelle quantità, a condizione che non venga modificato in alcun modo il contenuto del progetto.

Il RUP, eventualmente, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere per iscritto ulteriori chiarimenti, se resi necessari o utili a seguito di tale esame. L'offerta sarà esclusa se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi offerti.

All'esito del procedimento di verifica la Stazione Appaltante dichiara le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, è risultata, nel suo complesso, inaffidabile, e procede, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., all'aggiudicazione definitiva in favore della migliore offerta non anomala.

18. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

All'esito delle operazioni di cui sopra si formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del Concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'articolo 85, comma 5 Codice, sull'offerente proposto per l'aggiudicazione.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli articoli 32, comma 5 e 33, comma 1 del D.lgs 50/2016, procede all'aggiudicazione, la quale diverrà efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'articolo 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Resto inteso che:

- **Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché ritenuta** conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, **ai sensi dall'articolo 95 comma 12 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..**
- L'Ente non è tenuto a corrispondere compenso alcuno alle Ditte concorrenti per i progetti presentati.
- L'Ente, al termine del procedimento, comunicherà a tutte le Ditte partecipanti alla procedura il risultato dell'aggiudicazione a mezzo del sito www.comune.atripalda.av.it

Nel caso in cui l'offerta sia presentata da un Raggruppamento Temporaneo d'Imprese l'atto di costituzione del raggruppamento reso ai sensi e nelle modalità previste dalla normativa vigente deve essere, pena la decadenza dell'aggiudicazione, sottoscritto e presentato all'atto della eventuale consegna dei lavori sotto riserva di legge e/o comunque entro 15 giorni lavorativi dalla data di invio della comunicazione per la sottoscrizione del contratto di appalto.

All'esito del procedimento di verifica la Stazione Appaltante dichiara le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, è risultata, nel suo complesso, inaffidabile, e procede, nel rispetto delle disposizioni di cui **all'articolo 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.**, all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

19. ALTRE INFORMAZIONI

- Costituiscono causa di esclusione dalla presente procedura:
 - Il non possesso dei requisiti prescritti dal bando/disciplinare;
 - Offerte incomplete;
 - I casi di esclusione previsti dalla Legge.
- Si dà atto che il presente appalto non è stato suddiviso in lotti in quanto costituenti un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare (impossibilità oggettiva).

- c. qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto l'Amministrazione appaltante ravvisi la presenza di pressioni illecite e plurime ad opera di soggetti estranei al rapporto di appalto, tendenti a condizionare ed alterare la corretta e legale esecuzione delle prestazioni, rappresenterà la situazione immediatamente e senza indugio al Prefetto affinché si effettuino le indagini tese a verificare la presenza di infiltrazioni o pressioni nei confronti dell'affidatario o di alcuno dei subappaltatori. L'obbligo della segnalazione incombe inoltre sui soggetti aggiudicatari.
- d. in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 108 e 109 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. si applica l'articolo 110;
- e. le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- f. ai sensi dell'articolo 24 comma 3, della L.R. Campania 03/2007, saranno altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali verrà accertato che le relative offerte sono imputabili ad unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
- g. gli importi dichiarati da imprese stabilite in altro stato membro dell'Unione Europea, qualora espressi in altra valuta, dovranno essere convertiti in Euro;
- h. in caso di inadempienze e ritardi nell'esecuzione dell'appalto per cause imputabili in tutto o in parte all'appaltatore, verrà applicata una penale giornaliera come da CSA;
- i. In caso di fallimento del prestatore del servizio, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942, n°267, avverrà lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione. Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.
- j. la definizione di eventuali controversie tra l'impresa appaltatrice e la stazione appaltante dovrà avvenire secondo le procedure indicate dal CSA;
- k. la contabilità sarà effettuata con le modalità previste nello schema di convenzione, precisando che il servizio è finanziato con fondi comunali; trova applicazione l'articolo 3 della Legge 13.08.2010 n°136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
- l. i dati personali contenuti nella presente procedura saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e nel rispetto degli adempimenti per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità (articolo 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679);
- m. I ricorsi avverso il presente Bando di gara possono essere notificati alla Stazione Appaltante entro 30 giorni dalla data di pubblicazione ed al T.A.R. Salerno sito in Largo San Tommaso d'Aquino 3, 84125 (SA).

Il Responsabile del Settore
f.to dr. Paolo De Giuseppe
(art. 3 comma 2 Legge 39/1993)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI

Spett.le Comune di Atripalda
Piazza Municipio

**SERVIZIO DI TESORERIA PER ANNI 5 (01.04.2022- 31.03.2027),
per il Comune di Atripalda.
Importo € 75.000 – CIG 9061791A7D**

Il sottoscritto _____

nato il _____ a _____

in qualità di titolare legale rappresentante procuratore speciale/generale

dell'impresa _____

con sede in _____

con C.F. n° _____ P.IVA n° _____

numero di fax _____

posta elettronica

posta elettronica certificata

CHIEDE di partecipare alla gara per l'appalto in oggetto come:

Impresa singola;

ovvero **CAPOGRUPPO** **MANDANTE** di una associazione temporanea, di aggregazione di imprese o di un consorzio o di un GEIE di tipo

orizzontale (indicare percentuale) _____%

verticale, (indicare categorie) _____

mista, (indicare percentuale e categorie) _____

ovvero AUSILIATA che si avvale dei requisiti dell'Impresa _____

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n°445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- a. di essere in possesso dei requisiti previsti alla SEZIONE 6 del bando-disciplinare di gara, ed esattamente:
- a.1. essere iscritte al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività oggetto dell'appalto;
 - a.2. Di essere autorizzati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs 18.08.2000, n°267;

a.3. di aver eseguito negli ultimi 3 anni servizi di tesoreria per i seguenti Enti Pubblici:

data inizio/fine	Ente	Oggetto	Importo

b. di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.;

c. elenca tutti i soggetti titolari, soci (tutti i soci nel caso di società di capitale con meno di 4 soci), direttori tecnici, membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara (indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza e le relative percentuali di partecipazione): indicare il caso che ricorre: Titolare, Legale Rappresentante, D.T., Procuratore, Socio Maggioranza, Sindaco, Amm.re con poteri di rappresentanza, Socio, Socio Accomandatario, Altro

qualifica	Nome e cognome	Data e luogo di nascita	Luogo e indirizzo residenza

d. che nessuno dei soggetti di cui sopra (comma 3) si trova nelle cause di esclusione previste dall'articolo 80, commi 1 e 2 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.;

e. di accettare l'attivazione del servizio nelle more della stipulazione del contratto:

(nel caso di consorzi di cui all'articolo 48 comma 2, lettere b) e c) del D.lgs 50/2016 e s.m.i.:

f. di concorrere per i seguenti consorziati: (indicare denominazione e sede legale di ciascun consorziato)_____;

(nel caso di associazione, aggregazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti):

g. che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a _____;

h. che si uniformerà alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo alle associazioni temporanee, aggregazioni tra imprese o consorzi o GEIE;

i. di essersi recato sui luoghi dove devono eseguirsi il servizio, di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

j. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali, nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve svolgersi il servizio;

k. di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione previsti dalla Legge 18.10.2001, n°383 e successive;

oppure (barrare la parte non interessata)

di essersi avvalso dei piani individuali di emersione previsti dalla Legge 18.10.2001, n°383 e successive ma che gli stessi si sono conclusi;

l. di aver ottemperato agli obblighi di legge inerente la legge n°68 del 12.03.99 e s.m.i., e ne conferma la persistenza dichiarando che attualmente a fronte di n°_____ dipendenti e sono stati assunti n°_____ disabili;

ovvero (barrare la parte non interessata)

la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 in quanto occupa n°_____ dipendenti, meno di 15;

- i. di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- j. di avere accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della mano d'opera da impiegare nel servizio, in relazione ai tempi previsti per l'esecuzione degli stessi;
- k. di avere effettuato uno studio approfondito del progetto comprensivo degli allegati, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;
- l. di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- m. di rinunciare pertanto fin d'ora, qualunque possa risultare in concreto l'incidenza sulla sua prestazione delle difficoltà, soggezioni ed oneri derivanti dalle cause indicate ai punti che precedono, a richiedere indennizzi, risarcimenti e compensi aggiuntivi rispetto al corrispettivo contrattuale;

n. di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi della Legge 07.08.1990, n°241- la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

eventuale (barrare la parte se non interessa)

di **NON autorizzare** l'accesso alle all'offerta tecnica ed alle giustificazioni dei prezzi che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, per il seguente motivo _____

_____;
(la stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati).

- o. di non avere nulla a pretendere nei confronti della Committente nell'eventualità che la procedura di gara, per qualunque motivo, venga sospesa o annullata.**
- p. ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e nel rispetto degli adempimenti per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità.

_____ li _____

Il Legale Rappresentante

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.

OFFERTA ECONOMICA

Spett.le Comune di Atripalda
Piazza Municipio

**SERVIZIO DI TESORERIA PER ANNI 5 (01.04..2022- 31.03.2027),
per il Comune di Atripalda.
Importo € 75.000 – CIG 9061791A7D**

Il sottoscritto _____

nato il _____ a _____

in qualità di titolare legale rappresentante procuratore speciale/generale

dell'impresa _____

con sede in _____

con C.F. n° _____ P.IVA n° _____

per l'aggiudicazione della gara di cui all'oggetto, OFFRE un ribasso percentuale del _____%

(dico _____ per cento),

sull'importo posto a base di gara, al netto degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Dichiara altresì che:

i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni **in materia di salute e sicurezza sui**

luoghi di lavoro, di cui all'articolo 95 comma 10 D.lgs 50/2016 e s.m.i., sono pari ad euro

_____.

_____ **li** _____

Il Legale Rappresentante

In caso di raggruppamento, il presente modello deve essere compilato e sottoscritto da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento medesimo.