



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

SETTORE FINANZIARIO

DETERMINAZIONE N. 61 / 2023

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SULLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2023-2027 - CIG 9616524EA3

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI i seguenti atti:

- delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 12.01.2023 ad oggetto: "Approvazione definitiva documento unico di programmazione (DUP) – periodo 2013/2025;
- delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 12.01.2023 ad oggetto: " Approvazione del bilancio di previsione 2023/2025";
- delibera di Giunta Comunale n. 6 del 12/01/2023 ad oggetto: "Approvazione del piano esecutivo di gestione e conseguente assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore";

RICHIAMATO altresì il decreto del Sindaco n. 17 del 29/09/2022 concernente l'assegnazione alla Dott.ssa Alessandra Gherardi delle funzioni di responsabile del settore "Finanziario" fino al 30/09/2023;

CONSIDERATO che la convenzione attualmente in essere per lo svolgimento del servizio di Tesoreria Comunale, scaduta in data 31.12.2022, è stata prorogata fino al 30.06.2023 (ai sensi dell'art. 1, comma 3 della Convenzione) con determinazione n. 634 del 20.12.2022;

PREMESSO CHE con delibera del Consiglio comunale n. 32 del 30.11.2022 è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria sino al 31.12.2027 stabilendo di procedere all'affidamento del servizio in questione in conformità a quanto stabilito dal vigente codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016);

DATO ATTO che, al fine di procedere all'affidamento del servizio in oggetto:

- con determina del Responsabile Finanziario n. 557 del 01.12.2022 è stata indetta



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

una indagine di mercato volta ad individuare le soluzioni presenti sul mercato, le relative condizioni praticate e la platea dei potenziali affidatari;

- entro i termini di scadenza dell'indagine di cui sopra hanno risposto due operatori economici;

RICHIAMATI:

- l'art. 32, "Fasi delle procedure di affidamento", del D. Lgs. n. 50/2016 ed in particolare il comma 2, in cui si prevede, in caso di affidamento diretto, l'adozione di una determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;

- l' art. 36 del D. Lgs. 50/2016 al comma 2 lettera b) e l'art. 35 del D. Lgs. 56/2016;

CONSIDERATO CHE, a seguito dell'art. 1, comma 2 lett. A, del D.L. 76/2020 "Decreto semplificazioni" convertito, con modificazioni, dalla L. 11.09.2020, n. 120, come sostituita dall'art. 51, comma 1, lett. A) 2.1 e del D.L. 31/05/2021, n. 77 convertito, con modificazioni, dalla L. 29.07.2021, n. 108 sono state definite nuove soglie per gli affidamenti fino al 30.06.2023 e, più precisamente:

"affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione";

DATO ATTO che per la tipologia del servizio oggetto del presente atto non sono attive convenzioni quadro stipulate da Consip (art. 26 co. 3 Legge 488/1999 e s.m.i.) ovvero convenzioni quadro stipulate dall'Agenzia Regionale Intercent Er (L.R. N. 11/2004);

CONSIDERATO che si ritiene opportuno procedere mediante l'attivazione di una procedura negoziata tramite RdO su Mepa di Consip, invitando gli operatori economici che hanno risposto all'indagine di mercato citata in premessa o che comunque abbiano manifestato interesse, attraverso la richiesta di informazioni conservate agli atti, in merito alla procedura di cui sopra;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

RICHIAMATO l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

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

TENUTO CONTO che:

- a) il fine che si intende perseguire è la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori e gli adempimenti connessi alla gestione finanziaria dell'Ente;
- b) l'oggetto del contratto è il servizio di Tesoreria comunale le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30 novembre 2022;
- c) la durata del contratto è fissata in anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto;
- d) la scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata tramite RdO ad invito su Mepa di Consip, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii e dalla normativa di settore, invitando gli operatori economici che hanno risposto alla precedente indagine di mercato o che comunque abbiano manifestato interesse, mediante richieste di informazioni acquisite agli atti, relativamente alla procedura in oggetto;

DATO ATTO che l'importo contrattuale è stimato in complessivi € 15.000,00 annui (al netto di Iva, se dovuta), per un importo totale di € 82.500,00 (relativo al periodo quinquennale e compresa proroga di max sei mesi) e che l'aggiudicazione, come già sopra specificato, avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nel rispetto dei criteri di aggiudicazione dettagliati nel disciplinare di gara allegato al presente atto, vale a dire attribuendo max 70 punti all'offerta tecnico qualitativa e max 30 punti all'offerta economica;

RITENUTO di poter derogare al disposto dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, stante la previsione speciale di cui all'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, e, quindi, non richiedere la costituzione della cauzione definitiva e ritenuto, altresì, di poter derogare all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e, quindi, non richiedere la cauzione provvisoria, considerate le caratteristiche dei soggetti abilitati per legge ai servizi;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

DATO ATTO che, non sussistendo rischi da interferenza nell'esecuzione dell'affidamento in oggetto, gli oneri della sicurezza relativi a tali rischi sono pari a zero, pertanto non è necessaria la redazione del D.U.V.R.I., ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;

DATO ATTO altresì che:

- per l'affidamento è stato acquisito il CIG. 9616524EA3 ;
- che il presente affidamento è inserito nel programma biennale degli acquisti di beni e forniture 2022-2023, codice CUI n. 00284720356202200007.

EVIDENZIATO che la spesa annua complessiva stimata in euro 15.000,00 trova copertura sul capitolo di spesa n. 230200/3 (U.1.03.02.17.002 "Oneri per il servizio di Tesoreria") del bilancio di previsione 2023/2025 che presenta la necessaria disponibilità;

DATO ATTO che:

1. trattandosi di contratto con carattere di continuità si terrà conto della spesa gravante sugli esercizi successivi al 2025 in sede di predisposizione dei nuovi bilanci e i relativi impegni saranno assunti automaticamente ai sensi dell'art. 183 del Tuel;
2. le somme derivanti da elementi non determinabili esattamente a priori negli importi, quali -a titolo esemplificativo- le commissioni previste nel disciplinare di gara per pagamenti o Incassi Sepa, per bonifici diversi o per installazione POS, pur essendo state presuntivamente stimate e impegnate sul competente capitolo di bilancio, potranno essere oggetto di successiva rideterminazione degli impegni stessi;

RICHIAMATO il vigente Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante, ex art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., approvato con Delibera di giunta n. 148/2020, che prevede all'art. 2, c. 1: "*Sui capitoli di spesa previsti per i singoli lavori, servizi e forniture e a valere sugli stanziamenti di cui all'articolo 113, comma 1, del Codice, nel bilancio di previsione è costituito apposito fondo interno d'incentivazione e innovazione per risorse finanziarie non superiori al 2% dell'importo degli appalti, posti a base di gara*";

CONSIDERATO che il valore complessivo dell'appalto in oggetto ammonta ad € 82.500,00 (relativo all'intera durata quinquennale e compresa proroga di max sei mesi);

RITENUTO quindi di applicare, secondo la tabella prevista dall'art. 3 del predetto regolamento, la percentuale dell'1.2 % - per la costituzione della quota di alimentazione del fondo, pari ad € 990,00 (da destinare per il 50% alla funzione di RUP e per il restante 50% alla funzione di direttore dell'esecuzione);



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

DATO ATTO CHE la sottoscritta -in qualità di Responsabile del settore- riveste il ruolo di RUP della presente procedura di affidamento e dichiara, in forza degli artt. 6 bis della Legge n. 241/1990 e 42 del D.Lgs. n. 50/2016, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con il presente appalto (come da attestazione allegata);

EVIDENZIATO CHE il ruolo di direttore dell'esecuzione dei contratti di servizi viene ricoperto dal RUP, in conformità alla disciplina dettata dal D.Lgs. 50/2016 ed all'interpretazione fornita dalla linee guida ANAC n. 3, salvo che l'importo dell'appalto superi la somma di 500.000,00;

VISTO l'art. 3 comma 5 della Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari che prevede l'obbligo di riportare il codice identificativo gara (Cig) su ciascuna transazione posta in essere dalle stazioni appaltanti;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Settore Finanziario;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 267/2000;

DATO ATTO altresì, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal DL. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, della regolarità e della correttezza amministrativa del presente atto;

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1) di dare atto che quanto specificato in premessa è parte integrante del dispositivo del presente atto;

2) di attivare una RdO su Mepa di Consip invitando gli operatori economici che hanno risposto all'indagine di mercato citata premessa o che comunque abbiano richiesto informazioni in merito, sulla base dei requisiti e delle modalità di esecuzione fissate nella seguente documentazione di gara, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale:

- Schema di Convenzione, composta da n. 27 articoli, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 30/11/2022;
- Disciplinare di gara e modelli allegati;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- All. A – Domanda di partecipazione;
- All. B – Modello offerta tecnica;
- All. C – Modello offerta economica;

3) di dare atto che:

- il fine che si intende perseguire è la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori e gli adempimenti connessi;
- l'oggetto del contratto è il servizio di Tesoreria comunale le cui clausole contrattuali sono riportate nello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30 novembre 2022;
- la durata del contratto è fissata in anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto;
- la scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata tramite RdO ad invito su Mepa di Consip, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii e dalla normativa di settore;

4) di stabilire che la gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nel rispetto dei criteri di aggiudicazione dettagliati nel disciplinare di gara allegato al presente atto, ovvero attribuendo max 70 punti all'offerta tecnica e max 30 punti all'offerta economica.

5) di riservarsi di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente per l'Ente;

6) di dare atto che il termine per la presentazione dell'offerta verrà stabilito con la pubblicazione della RDO sul Mepa di Consip;

7) di dare atto che si è provveduto a richiedere il CIG per l'acquisizione in oggetto codice 9616524EA3;

8) di assumere con il presente atto impegno di spesa per un importo complessivo stimato di € 15.000,00 annui, sul capitolo di spesa n. 230200/3 (U.1.03.02.17.002 "Oneri per il servizio di Tesoreria") del bilancio di previsione 2023/2025 che presenta la necessaria disponibilità;

9) di assumere altresì impegno di spesa di € 30,00, sull'esercizio 2023, quale contributo da versare, da parte della Stazione Appaltante, ad Anac;

10) di precisare che l'esigibilità dell'obbligazione è prevista al 31.12 di ogni anno di vigenza contrattuale, evidenziando che trattandosi di contratto con carattere di continuità si terrà conto della spesa gravante sugli esercizi successivi al 2025 in sede di



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

predisposizione dei nuovi bilanci, e che i relativi impegni saranno assunti automaticamente ai sensi dell'art. 183 del Tuel:

11) di ottemperare all'obbligo imposto dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 23 e 37, disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nella sezione "Amministrazione trasparente" il presente provvedimento.

Tipo	Bilancio/PEG	Anno	N.	Descrizione	Beneficiario	Importo
Impegno	230200/3	2023	325	Spese servizio di tesoreria		€15.000,00
Impegno	230200/3	2023	326	Incentivo funzioni tecniche	Rup e direttore dell'esecuzione	€990,00
Impegno	230200/3	2023	327	Contributo Anac	ANAC-AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE	€30,00
Impegno	230200/3	2024	51	Spese convenzione di Tesoreria comunale		€15.000,00
Impegno	230200/3	2025	4	Spese convenzione di Tesoreria comunale		€15.000,00

Lì, 30/01/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GHERARDI ALESSANDRA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSENZA DI CONFLITTO DI
INTERESSI AI FINI DEL RUOLO DI RUP NELLA PROCEDURA
NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL
COMUNE DI CASALGRANDE MEDIANTE RDO AD INVITO SU MEPA DI
CONSIP**

La sottoscritta Alessandra Gherardi

nato il 05.09.1967 a Reggio Emilia (Prov. RE.) residente nel Comune di Reggio Emilia (RE) Viale Ramazzini 50 Codice Fiscale GHRLSN67P45H223Z dipendente di questa Amministrazione in qualità di Istruttore direttivo amministrativo – Responsabile del Settore Finanziario;

ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti;

DICHIARA

- l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione, in particolare dichiara:
 - a) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale relativamente all'attività di cui in oggetto;
 - b) di non trovarsi in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi in relazione alla relativamente all'attività di cui in oggetto;
 - c) di notificare immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questa conclusione e di aggiornare l'amministrazione a tal riguardo in corso d'opera;
 - d) di non aver riportato condanna anche non definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'art. 74 del testo unico approvato con D.P.R. n. 309/1990, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
 - e) di non aver riportato condanne anche non definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art.

- 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);
- f) di non aver riportato condanna anche non definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli artt. 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis, 353 e 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;
- g) di non aver riportato condanna anche non definitiva per i delitti, consumati o tentati, di frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; delitti di cui agli artt. 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 109/2007 e successive modificazioni sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D.Lgs. n. 24/2014;
- h) di non essere stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera g);
- i) di non essere stato condannato con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- j) che nei suoi confronti il tribunale non ha applicato, con provvedimento anche non definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 159/2011;
- k) di non aver riportato una pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
- l) di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, più nello specifico:
- di non avere rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i soggetti interessati al procedimento citato (*soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante*);
 - di non avere avuto, negli ultimi 3 anni, rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i soggetti invitati alla procedura;
 - che i seguenti soggetti: coniuge/convivente more uxorio, parenti od affini entro il secondo grado, non hanno rapporti finanziari con i soggetti invitati alla procedura;
 - di non avere interessi propri ovvero che il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado non hanno interessi propri nel procedimento indicato in premessa;
 - di non avere/ rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con i soggetti interessati al procedimento citato;
 - di non essere tutore, curatore, procuratore o agente dei soggetti interessati al procedimento citato;
 - di non essere amministratore o dirigente dei soggetti interessati al procedimento citato;

che non sussistano altre gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione rispetto ai soggetti interessati al procedimento citato.

- di obbligarsi a comunicare all'amministrazione qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato.
- di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Il/La Dichiarante

Alessandra Gherardi (firmato digitalmente)

Rep _____ del _____

Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Casalgrande per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2027

TRA

L'Amministrazione **Comunale di Casalgrande**, con sede a Casalgrande, Piazza Martiri della Libertà 1, in seguito denominata **Ente**, codice fiscale 00284720356, rappresentata da _____ nato a _____ il _____ in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, delegato alla stipula della presente convenzione con deliberazione consiliare n. -- del --/--/2022-, domiciliato per la carica presso la Sede comunale, e in attuazione della determina a contrarre nr. -- del --/--/2022-;

E

L'**istituto Bancario** -----, con sede a _____, in seguito denominato Tesoriere codice fiscale _____ P.IVA _____ rappresentato da _____ nato a _____ il _____

nella qualità di Procuratore con Procura Speciale, domiciliato per la carica presso _____;

(di seguito denominate congiuntamente "**Parti**")

premesso

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984, e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme 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

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 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 un'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;

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. 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.

4. La presente convenzione ha valore di contratto tra le parti.

Art. 4

Caratteristiche del servizio

1. Il Tesoriere svolge il servizio dalla data di decorrenza della presente convenzione e per tutta la durata della stessa, a mezzo di uno sportello sito in, Via....., nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli. Il servizio può essere dislocato in altro luogo, solo previo specifico accordo con il Comune.
2. Tutti gli oneri connessi all'attività di adeguamento del sistema informativo del Tesoriere con quello dell'Ente sono a carico del Tesoriere stesso. In ogni caso, l'adeguamento deve garantire l'interoperabilità e la compatibilità con la procedura informatizzata in uso presso l'Ente.
3. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.
4. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.
5. 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. 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.
6. 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+.

7. 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.
8. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.
9. I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.
10. 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.
11. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.
12. 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

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;
4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.
5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque, di norma, entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per

la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate sul conto di tesoreria. Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.
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) oppure bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.
10. 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.
11. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.
12. 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 competenze 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 allamancata riduzione del vincolo medesimo;
 - la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
 - l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
 - l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
- L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo. I beneficiari dei

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

5. 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.
6. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.
7. 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.
8. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.
9. 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.
10. 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.
11. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
12. 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.

13. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

Art. 8

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'effettuazione dei Pagamenti ha pertanto luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere; in assenza totale o parziale di dette somme, il Pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere e nelle contabilità speciali, 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 ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Art. 10

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. 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 - 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, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.
5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.
6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.
7. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

Art. 13

Utilizzo di somme a specifica destinazione

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

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.
3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".
4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.
Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
5. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.
Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili. 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 determine di impegno.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato:
 - a - un tasso di interesse nella seguente misura *[come indicato in offerta]* 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";
 - b – una eventuale commissione di accordato nella misura del *[come indicato in offerta]* annui.

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

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura *[come indicato in offerta]*, 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, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI/, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

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

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

Art. 17

Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Tesoriere assume in custodia 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. Il Tesoriere si impegna ad espletare il servizio oggetto della presente convenzione alle seguenti condizioni economiche:
 - Corrispettivo annuo forfettario e omnicomprensivo per la gestione del servizio: € **[come indicato in offerta]** (oltre Iva); il Tesoriere procede annualmente all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo mandato per il pagamento tramite bonifico 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: **[come indicato in offerta]**;
 - per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo: **[come indicato in offerta]**.
3. A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni:
 - a) bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere superiori a € 500,00: **[come indicato in offerta]** per operazione;
 - b) bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro: **[come indicato in offerta]** per operazione;

- c) bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere superiori a € 500,00: ***[come indicato in offerta]*** per operazione;
- d) pagamenti disposti tramite assegni: ***[come indicato in offerta]*** per operazione;
- e) bonifici esteri: ***[come indicato in offerta]*** per operazione;
- f) pagamenti disposti tramite bollettini postali: ***[come indicato in offerta]*** per operazione;
- g) addebiti SEPA Direct Debit: ***[come indicato in offerta]***. per operazione;
- h) accrediti SEPA Direct Debit: ***[come indicato in offerta]*** per operazione;
- i) accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA: ***[come indicato in offerta]*** per operazione;
- j) accrediti tramite bollettini: ***[come indicato in offerta]*** per operazione;
- k) transazioni per l'attività di accredito tramite POS circuito bancomat: ***[come indicato in offerta]***% sull'importo delle transazioni (per ogni operazione);
- l) transazioni per l'attività di accredito tramite POS circuito carta di credito ***[come indicato in offerta]***% sull'importo delle transazioni (per ogni operazione);
- m) canone fisso di utilizzo Pos: ***[come indicato in offerta]*** mensili;
- n) costo di installazione/disinstallazione: ***[come indicato in offerta]***;

4. Per quanto concerne i bonifici bancari resta inderogabile l'esenzione delle spese di bonifico (commissioni) per:

- Pagamenti fino a euro 500,00
- Utenze
- Sussidi e contributi economici di qualsiasi natura a privati, enti e associazioni
- Stipendi ed oneri accessori al personale dipendente anche titolare di conto corrente bancario o postale presso istituto diverso dal tesoriere
- Indennità agli amministratori di cui all'art. 82 del D.Lgs.267/2000
- Rimborsi di entrate, imposte e tasse comunali disposti dall'ente
- Trasferimenti verso altre amministrazioni pubbliche.

5. Il rimborso al Tesoriere 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.

6. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 3 e 5, 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.

7. 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

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

Art. 20 Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI 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 01/01/2023 al 31/12/2027 e, comunque, per anni 5 dalla data di sottoscrizione del contratto;
2. Il Tesoriere è tenuto a garantire la continuità del Servizio per massimo 6 (sei) mesi dopo la scadenza della Convenzione, se richiesto dall'Ente, nelle more dell'individuazione del nuovo Tesoriere. In tal caso si applicano, al periodo della "prorogatio", le pattuizioni della presente Convenzione
3. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

Art. 22

Servizio di Home Banking

Il Tesoriere fornirà gratuitamente una procedura di Home Banking di Tesoreria appositamente dedicato, che permetta la visualizzazione in tempo reale dei dati relativi al servizio di tesoreria, al giornale di cassa, nonché diverse elaborazioni informatiche circa i mandati e le reversali emesse, i provvisori di entrata e di uscita ecc.

Art. 23

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

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

Art. 24

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 25

Tracciabilità dei flussi finanziari

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. 26

Rinvio

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

Art. 27

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 Reggio Emilia.

Letto, approvato e sottoscritto.

DISCIPLINARE DI GARA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE
DI CASALGRANDE PER LA DURATA DI ANNI 5 (CINQUE)

CIG 9616524EA3

CPV 66600000-6 Servizi di Tesoreria

Procedura negoziata di affidamento tramite ricorso a RDO sul mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’articolo 95, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

1. PREMESSA

Con determina in data odierna, questa Amministrazione ha disposto di indire, tramite la piattaforma M.E.P.A. www.acquistinretepa.it (procedura RDO “Richiesta di Offerta”), la procedura negoziata per l’affidamento del SERVIZIO DI TESORERIA comunale di Casalgrande per il periodo 2023 – 2027 e comunque per anni 5 dalla sottoscrizione del contratto;

L’affidamento avverrà ai sensi del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 “*Codice dei contratti pubblici*” (in seguito: Codice) e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’articolo 95, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016;

La stazione appaltante è il Comune di Casalgrande con sede legale in Piazza Martiri della Libertà 1 42013 Casalgrande (RE) - tel. 0522 998511, indirizzo internet <https://www.comune.casalgrande.re.it/> - posta elettronica certificata: casalgrande@cert.provincia.re.it ;

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell’articolo 31 del Codice, è la Dott.ssa Alessandra Gherardi – Responsabile del Settore Finanziario del Comune di Casalgrande tel. 0522-998555 – e-mail: a.gherardi@comune.casalgrande.re.it – PEC: casalgrande@cert.provincia.re.it– indirizzo: Comune di Casalgrande Piazza Martiri della Libertà 1 – 42013 Casalgrande;

Codice identificativo di gara (CIG): 9616524EA3

CPV 66600000-6 Servizi di Tesoreria comunale

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO, DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente gara è disciplinata dalle seguenti disposizioni normative:

- Titolo V° del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 (*Testo Unico Enti Locali*) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 118 del 23.01.2011“*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*” e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 (*Codice dei contratti pubblici*) e gli altri articoli esplicitamente citati nel testo del presente disciplinare di gara;
- Regolamento di contabilità del Comune di Casalgrande approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 21.12.2017;
- Codice civile.

2.2 – DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.11.2022.
- 2) disciplinare di gara con i relativi allegati (modulistica):
 - a) Allegato 1 – Modello Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive;
 - b) Allegato 2 – Modello Offerta Tecnica;
 - c) Allegato 3 – Modello Offerta Economica;

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet del Comune di Casalgrande nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti, al seguente indirizzo:

<https://www.comune.casalgrande.re.it/il-comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/avvisi-e-bandi/servizi-e-forniture/>

2.3 –CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

E' possibile procedere alla richiesta di chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare mediante l'AREA COMUNICAZIONE della piattaforma MEPA, da presentare entro 5 giorni liberi prima del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti oltre il termine indicato. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO - SUDDIVISIONE IN LOTTI – PAGAMENTI

La presente gara ha per oggetto l'affidamento del SERVIZIO DI TESORERIA comunale per il periodo 2023-2027 e comunque per la durata di anni 5 dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute nello schema di Convezione, nonché l'eventuale custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità comunale o da norme pattizie.

L'appalto è costituito da un unico lotto in quanto il servizio in argomento è caratterizzato da una sostanziale omogeneità tecnico-operativa delle prestazioni richieste.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

<i>Attività/Servizio Descrizione</i>	<i>Prestazione principale (P) Secondaria (S)</i>	<i>N. di riferimento CPV</i>	<i>Valore contrattuale totale stimato (cinque anni + 6 mesi di proroga)</i>	<i>Importo totale a base di gara soggetto a ribasso (cinque anni + 6 mesi di proroga) OFFERTA ECONOMICA</i>
Servizio di Tesoreria comunale	Prestazione principale (P)	66600000-6	€ 82.500,00	€ 55.000,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge se dovuti, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

Dato il valore contrattuale complessivo dell'appalto, non è dovuto il contributo Anac da parte degli operatori economici.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

Il valore dell'appalto, per la durata di anni 5 (cinque), comprensiva degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso per rischi da interferenza, pari ad euro 0,00, è stimato in € 82.500,00, oltre IVA di legge se dovuta, stima derivante da indagine di mercato e andamento storico delle spese che non siano determinabili a priori.

L'importo a base di gara **soggetto a ribasso**, relativamente all'OFFERTA ECONOMICA, risulta essere il **corrispettivo onnicomprensivo** a favore dell'aggiudicatario, stimato in € 55.000,00 per l'intera durata del contratto: 60 mesi + 6 mesi di proroga (€ 10.000,00 annui);

Per il pagamento del corrispettivo dovuto all'aggiudicatario si rimanda integralmente a quanto indicato all'articolo 18 dello Schema di convenzione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.11.2022.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto è di 5 anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Alla scadenza del contratto, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del Codice degli appalti, si riserva la facoltà di prorogare il contratto alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo Tesoriere per **massimo 6 mesi** (art. 21 della Convenzione). La proroga del contratto avverrà mediante trasmissione del relativo atto di determinazione. Non è previsto il rinnovo del contratto.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

5.1 REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

Requisiti soggettivi e di ordine generale di cui all'art.80 D.Lgs.50/2016.

Nel caso di partecipazione alla gara di raggruppamenti di imprese e consorzi, già costituiti o non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, tali requisiti dovranno essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata o consorziata; in caso di avvalimento, i requisiti soggettivi e di ordine generale devono, inoltre, essere posseduti dall'impresa ausiliaria, in relazione anche ai soggetti richiamati dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

Per i consorzi ex art.45, c.2 lett. b) e c) del D. Lgs.50/2016 l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art.80 deve essere dichiarata e comprovata dal consorzio e dalle consorziate affidatarie dell'esecuzione del servizio.

Per gli operatori economici di cui all'art. 45 lett. d), e) f) e g) del D. Lgs.50/2016 l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 deve essere dichiarata e comprovata da parte di ciascun soggetto costituente il consorzio o il raggruppamento temporaneo.

5.2 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Requisito di idoneità professionale di cui all'art. 83 c.1 lett. a) e c. 3 del D.Lgs.50/2016:

L'operatore economico, ai sensi dell'articolo 83 del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 dovrà possedere i seguenti requisiti di ordine professionale:

- a. Iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XVI del Codice), per il tipo di attività inerente all'oggetto della presente gara.
- b. Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 385/1993;

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

5.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

L'operatore economico, ai sensi dell'articolo 83 del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016, deve possedere i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- a. Avere in corso di gestione il servizio di tesoreria in almeno **tre** enti locali;

- b. Disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.

6. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'articolo 89 del Codice, l'operatore economico, ai sensi dell'articolo 45 del Codice - può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1 lett. c), del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'articolo 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria. Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'articolo 89, comma 7, del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino al singolo lotto sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80, comma 12, del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'articolo 89, comma 3, del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della procedura sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il RUP richiede al concorrente, per iscritto, la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

7. SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'articolo 105, comma 1, del Decreto Legislativo n. 50/2016 il "contratto non può essere ceduto a pena di nullità". Considerata la peculiarità dei servizi da affidare è vietato il subappalto.

8. GARANZIA PROVVISORIA

Non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del codice dei contratti così come disposto dall'articolo 1, comma 4, della legge n. 120/2020.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Si procederà alla creazione di una richiesta di offerta (RDO) con le modalità previste dal sistema MEPA di Consip. L'offerta telematica dovrà essere presentata secondo le modalità previste dalle regole del Sistema e-procurement della Pubblica Amministrazione e corredata dall'ulteriore documentazione tecnica predisposta da Consip e dalle condizioni stabilite nel presente disciplinare. Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è da intendersi come la "data limite per la presentazione delle offerte presente al sistema".

La validità dell'offerta coincide con la "data limite stipula del contratto" inserita nella richiesta di offerta (RDO).

L'esperimento di gara avrà luogo, presso il Comune di Casalgrande alle ore e nel giorno che saranno comunicati tramite la piattaforma Mepa di Consip, alla presenza della Commissione appositamente nominata.

Termine perentorio per il ricevimento delle offerte telematiche sarà indicato nella RDO.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Sistema in formato elettronico attraverso la piattaforma MEPA. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata dal MePA.

L'offerta contiene al suo interno tre buste virtuali elettroniche, rispettivamente:

- 1) busta A – "Documentazione amministrativa" (contenente:
 - Domanda di partecipazione;
 - Disciplinare di gara;
 - Convenzione di Tesoreria;

- 2) busta B – "Offerta Tecnica" contenente il modello per l'offerta tecnica;

- 3) 3) busta C – "Offerta Economica" contenente il modello per l'offerta economica.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e condizioni del presente disciplinare, tenuto conto inoltre che è prevista la sottoscrizione, con firma digitale, dello schema di convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 30.11.2022.

Le offerte telematiche incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni degli atti di gara e degli allegati saranno escluse.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Casalgrande ove per ritardo o disguidi

tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il termine di scadenza fissato per la presentazione della stessa.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera il Comune di Casalgrande da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione disponibile all'indirizzo www.acquistinretepa.it. Il Comune di Casalgrande si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Portale.

In particolare, qualora, durante il termine fissato per la presentazione delle domande/offerte, il Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione segnali il verificarsi di gravi anomalie, la Stazione Appaltante valuterà – in relazione al tipo ed alla durata dell'anomalia evidenziata – la necessità di sospendere la procedura di gara.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compresa la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica, nonché il disciplinare di gara e lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.11.2022, devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

10. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

Ai fini della sanatoria, la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, il concorrente a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

11. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

1. Domanda di partecipazione alla gara resa ai sensi degli artt. 35, 38, 40, 43, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, da sottoscrivere digitalmente dal legale rappresentante secondo il modello “**Allegato 1 – Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive**”;
2. Disciplinare di gara da sottoscrivere digitalmente dal Legale Rappresentante o altro soggetto a ciò designato in base a specifica procura notarile, per accettazione integrale ed incondizionata delle condizioni ivi riportate.
3. Schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.11.2022 da sottoscrivere digitalmente dal Legale Rappresentante o altro soggetto a ciò designato in base a specifica procura notarile, per accettazione integrale ed incondizionata delle condizioni ivi riportate.

12. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE B – “OFFERTA TECNICA”

Nella busta virtuale B “Offerta Tecnica” deve essere contenuta, a pena di esclusione, l’offerta tecnica, formulata secondo il modello “**Allegato 2 – Offerta Tecnica**”, e contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai criteri di valutazione delle offerte.

L’offerta tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

13. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE C – “OFFERTA ECONOMICA”.

La busta virtuale C “Offerta economica” contiene, **a pena di esclusione**, l’offerta economica generata dal sistema MEPA di Consip rispetto all’importo a base d’asta soggetto a ribasso di € **55.000,00** per l’intera durata del contratto: 60 mesi + 6 mesi di proroga.

L’offerta economica deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

In caso di discordanza tra le cifre/importi indicati nell’offerta economica generata da sistema Consip e cifre/importi indicati nell’offerta economica di cui all’ “**Allegato 3**”, sarà considerato valido quest’ultimo. In caso di discordanza tra cifre in lettere e numero sarà considerata valida quella espressa in lettere.

E’ inammissibile l’offerta economica che superi l’importo a base d’asta.

14. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto è aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’articolo 95, comma 2 del Codice. La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

a)	OFFERTA TECNICA	Massimo 70 punti
b)	OFFERTA ECONOMICA	Massimo 30 punti
TOTALE		Massimo 100 punti

Il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente per l'Ente.

14.1 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ED ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI:

La Commissione di gara nominata e costituita valuterà le offerte presentate dai concorrenti assegnando un punteggio calcolato sulla base dei seguenti elementi e criteri:

OFFERTA TECNICA – MAX PUNTI 70

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Criteri di valutazione offerta tecnica	Punti	Criterio di attribuzione del punteggio
1) bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere superiori a € 500,00 (art. 18 comma 3 lett. a Convenzione)	5	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
2) bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro (art. 18 comma 3 lett. b Convenzione)	1	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
3) bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere superiori a € 500,00 (art. 18 comma 3 lett. c Convenzione)	3	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
4) pagamenti disposti tramite assegni (art. 18 comma 3 lett. d Convenzione)	3	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>

5) bonifici esteri (art. 18 comma 3 lett. e Convenzione)	1	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
6) pagamenti disposti tramite bollettini postali (art. 18 comma 3 lett. f Convenzione)	2	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
7) addebiti SEPA Direct Debit (art. 18 comma 3 lett. g Convenzione)	2	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
8) accrediti SEPA Direct Debit (art. 18 comma 3 lett. h Convenzione)	3	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
9) accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA (art. 18 comma 3 lett. i Convenzione)	1	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
10) accrediti tramite bollettini (art. 18 comma 3 lett. j Convenzione)	1	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i>
11) transazioni per l'attività di accredito tramite POS circuito bancomat (art. 18 comma 3 lett. k Convenzione)	5	<i>commissione espressa in % sull'importo delle transazioni</i>
12) transazioni per l'attività di accredito tramite POS circuito carta di credito (art. 18 comma 3 lett. l Convenzione)	5	<i>commissione espressa in % sull'importo delle transazioni</i>
13) canone fisso di utilizzo POS (art. 18 comma 3 lett. m Convenzione)	5	<i>Canone fisso per ogni POS - importo in euro</i>
14) costo di installazione/disinstallazione POS (art. 18 comma 3 lett. n Convenzione)	5	<i>Costo installazione/disinstallazione per ogni POS - importo in euro</i>
15) Tasso di interesse creditore applicato sulle giacenze di cassa (art. 15 della convenzione).	3	<i>spread (punti percentuali per anno, in più o alla pari), da applicarsi alla media Euribor a 3 mesi base 360 giorni media mese precedente vigente tempo per tempo.</i>
16) Tasso di interesse debitore applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (art. 15 della convenzione).	5	<i>spread (punti percentuali per anno, in più o alla pari), da applicarsi alla media Euribor a 3 mesi base 360 giorni, vigente tempo per tempo.</i>
17) eventuale commissione di accordato (art. 15 della convenzione)	3	<i>commissione espressa in % trimestrale</i>
18) dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) per ogni dichiarazione resa (art. 18 comma 2 della convenzione)	1	<i>commissione per ogni dichiarazione - importo in euro</i>
19) dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo (art. 18 comma 2 della convenzione)	1	<i>commissione per ogni pratica - importo in euro</i>

20) Presenza di Policy o altri strumenti regolatori interni, purchè formalmente approvati e pubblicati, in tema di armamenti	10	SI/NO
21) Presenza di Policy o altri strumenti regolatori interni, purchè formalmente approvati e pubblicati, inerenti a tematiche ambientali, energetiche e di contrasto al cambiamento climatico	5	SI/NO
PUNTEGGIO ELEMENTI DI NATURA TECNICO- QUALITATIVA	70	70

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno dei criteri è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo dell'interpolazione lineare, determinando i rapporti tra il valore dell'offerta del concorrente e il valore migliore delle offerte dei concorrenti attraverso le seguenti formule:

laddove l'offerta migliore è il valore minimo offerto (elementi di valutazione numeri DA 1 A 19, fatta eccezione per il criterio n. 15)

$$V(a)_i = R_{\min}/R_a$$

dove:

R_a = valore offerto dal concorrente A

R_{min} = valore dell'offerta più conveniente (la più bassa)

Laddove l'offerta migliore è il valore massimo offerto (elemento di valutazione solo per il criterio n. 15)

$$V(a)_i = R_a/R_{\max}$$

dove:

R_a = valore offerto dal concorrente A

R_{max} = valore dell'offerta più conveniente (la più alta)

Criteri n. 20 e 21:

SI': punteggio massimo;

NO: punti 0 (zero).

OFFERTA ECONOMICA – MAX PUNTI 30

Il valore del contratto è stimato, per l'intera durata quinquennale del contratto e compresi 6 mesi di proroga, in € 82.500,00 (euro ottantaduemilaecinquencento), IVA esclusa se dovuta, di cui € **55.000,00 (euro cinquantacinquemila) quale corrispettivo per il servizio oggetto di ribasso.**

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 in quanto non si ravvisano rischi di interferenze.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = R_{min}/R_a$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

R_a = valore offerto dal concorrente A;

R_{min} = valore dell'offerta più conveniente (la più bassa).

15. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "A" – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta avrà luogo presso il Settore Finanziario del Comune di Casalgrande – Piazza Martiri della Libertà 1 – 42013 Casalgrande

Tale seduta, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti attraverso l'area comunicazioni del MEPA.

Trattandosi di procedura interamente telematica, nella quale la segretezza e la immodificabilità delle offerte presentate è garantita dai requisiti di sicurezza del sistema informatico in uso e dalla completa tracciabilità nei log di sistema di tutte le operazioni eseguite sul Portale, la presente procedura di gara non prevede sedute pubbliche in presenza (*on site*) per l'apertura delle buste telematiche costituenti le offerte. I concorrenti riceveranno comunicazione sull'avanzamento della procedura di gara. La procedura di aggiudicazione della RDO si svolge attraverso il percorso obbligato previsto dal sistema di negoziazione MEPA, di seguito sinteticamente riportata:

- apertura della "Documentazione amministrativa" ai fini dell'ammissione dei concorrenti;
- apertura delle "Offerte tecniche" e relativa valutazione;
- apertura delle "Offerte economiche" dei concorrenti ammessi e relativa valutazione;
- formulazione della proposta di aggiudicazione.

Il seggio di gara, appositamente nominato, procederà, nella prima seduta, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il seggio di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 10;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'articolo 29, comma 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Terminata la fase di ammissione dei concorrenti sulla base dei requisiti di partecipazione previsti, la Stazione Appaltante provvederà – ai sensi dell'articolo 29, comma 1, del Codice – a pubblicare sul sito internet del Comune di Casalgrande nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti, al seguente indirizzo www.comune.casalgrande.re.it il provvedimento che determina le ammissioni e le eventuali esclusioni dei concorrenti entro due giorni dalla data di adozione dello stesso nonché ad inviare – ai sensi dell'articolo 77, comma 3, del Codice – apposito avviso ai concorrenti interessati mediante PEC.

16. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'articolo 216, comma 12, del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione al Comune di Casalgrande.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

Il Comune di Casalgrande pubblica, sul profilo di committente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'articolo 29, comma 1, del Codice.

17. APERTURA DELLE BUSTE VIRTUALI “B” E “C” – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara, previa verbalizzazione, rimetterà il procedimento alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

Successivamente, la commissione inserirà i punteggi attribuiti all'offerta tecnica nella piattaforma, comunicando al RUP l'eventuale esclusione dalla gara del concorrente per mancata conformità di uno o più elementi dell'offerta tecnica.

Nella medesima seduta, o in una seduta successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 14, inserendo i relativi punteggi sulla piattaforma. Una volta completato il precedente inserimento, si otterrà la graduatoria.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione procede ai sensi di quanto previsto al punto 18.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione dell'offerta tecnica ed economica, la commissione provvede a comunicare, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

18. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti. Qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'articolo 85, comma 5, del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'articolo 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 83 del medesimo Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli articoli 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca della proposta di aggiudicazione ed alla segnalazione all'ANAC.

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 Decreto Legislativo n. 159/2011.

Il contratto sarà stipulato mediante il documento di stipula sul portale MEPA e quindi avverrà a mezzo scrittura privata, soggetta a registrazione in caso d'uso, nel formato elettronico, con inserimento a sistema dello schema di convenzione approvata con delibera di C.C. n. 32 del 30.11.2022, integrata con i dati risultanti dalla RDO e dell'offerta selezionata ai sensi dell'articolo 52 delle Regole del Sistema E-Procurement.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Reggio Emilia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Contro il presente disciplinare di gara ed i documenti ad essi allegati è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Emilia Romagna, entro i termini indicati dal Decreto Legislativo n. 104/2010 e ss.mm.ii.

20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679, di seguito GDPR. Il Comune di Casalgrande, in qualità di Titolare del trattamento, verrà in possesso dei dati personali identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento si potranno esercitare i diritti degli interessati di cui agli art. 15 e ss contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo mail privacy@comune.casalgrande.re.it oppure recandosi presso l'ufficio Protocollo del Comune.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a dpo@tresinarosecchia.it oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta all'ufficio preposto, oppure scrivendo a privacy@comune.casalgrande.re.it, oppure consultandola sul sito del Comune. Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite portale Consip MEPA www.acquistinretepa.it, il Responsabile del trattamento dei dati è lo stesso gestore di Consip che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici. Tutta la documentazione di gara, compresi i documenti indicati nel presente disciplinare, sarà pubblicata sul profilo del Committente ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
Dott.ssa Alessandra Gherardi

DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA (AII. B)

Al Comune di .Casalgrande

Settore Finanziario

OGGETTO: Dichiarazione di offerta tecnica per l'affidamento del servizio di tesoreria tramite Rdo sul Mercato elettronico della Pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 – CIG 9616524EA3

Il sottoscritto
nato il/...../..... a residente nel Comune di
(.....) Stato Via/Piazza n.
in qualità di
dell'Istituto avente sede legale in nel
Comune di (.....) Via/Piazza n.....
e-mail - PEC:
telefono n. Codice Fiscale
Partita IVA n.

DICHIARA DI PRESENTARE LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA

costituita da quanto di seguito descritto:

Criteria di valutazione offerta tecnica	Criterio di attribuzione del punteggio
1) bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere superiori a € 500,00 (art. 18 comma 3 lett. a Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
2) bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro (art. 18 comma 3 lett. b Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
3) bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere superiori a € 500,00 (art. 18 comma 3 lett. c Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
4) pagamenti disposti tramite assegni (art. 18 comma 3 lett. d Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
5) bonifici esteri (art. 18 comma 3 lett. e Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
6) pagamenti disposti tramite bollettini postali (art. 18 comma 3 lett. f Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
7) addebiti SEPA Direct Debit (art. 18 comma 3 lett. g Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
8) accrediti SEPA Direct Debit (art. 18 comma 3 lett. h Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
9) accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA (art. 18 comma 3 lett. i Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
10) accrediti tramite bollettini (art. 18 comma 3 lett. j Convenzione)	<i>commissione per ogni operazione - importo in euro</i> _____
11) transazioni per l'attività di accredito tramite POS circuito bancomat (art. 18 comma 3 lett. k Convenzione)	<i>commissione espressa in % sull'importo delle transazioni</i> _____
12) transazioni per l'attività di accredito tramite POS circuito carta di credito (art. 18	<i>commissione espressa in % sull'importo delle transazioni</i> _____

comma 3 lett. l Convenzione)	_____
13) canone fisso di utilizzo POS (art. 18 comma 3 lett. m Convenzione)	<i>Canone fisso per ogni POS - importo in euro</i> _____
14) costo di installazione/disinstallazione POS (art. 18 comma 3 lett. n Convenzione)	<i>Costo installazione/disinstallazione per ogni POS - importo in euro</i> _____
15) Tasso di interesse creditore applicato sulle giacenze di cassa (art. 15 della convenzione).	<i>spread (punti percentuali per anno, in più o alla pari), da applicarsi alla media Euribor a 3 mesi base 360 giorni media mese precedente vigente tempo per tempo.</i> _____
16) Tasso di interesse debitore applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (art. 15 della convenzione).	<i>spread (punti percentuali per anno, in più o alla pari), da applicarsi alla media Euribor a 3 mesi base 360 giorni, vigente tempo per tempo.</i> _____
17) eventuale commissione di accordato (art. 15 della convenzione)	<i>commissione espressa in % trimestrale</i> _____
18) dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) per ogni dichiarazione resa (art. 18 comma 2 della convenzione)	<i>commissione per ogni dichiarazione - importo in euro</i> _____
19) dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo (art. 18 comma 2 della convenzione)	<i>commissione per ogni pratica - importo in euro</i> _____
20) Presenza di Policy o altri strumenti regolatori interni, purchè formalmente approvati e pubblicati, in tema di armamenti	<i>SI/NO</i>
21) Presenza di Policy o altri strumenti regolatori interni, purchè formalmente approvati e pubblicati, inerenti a tematiche ambientali, energetiche e di contrasto al cambiamento climatico	<i>SI/NO</i>

Luogo e data,/...../.....

**Firmato DIGITALMENTE DAL SOGGETTO
ABILITATO**

.....

OFFERTA ECONOMICA (AII. C)

Al Comune di Casalgrande

Settore Finanziario

OGGETTO: Dichiarazione di offerta economica per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale tramite Rdo sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 con importo complessivo, relativo all'intera durata contrattuale, pari a € 55.000,00 (IVA esclusa) soggetto a ribasso - Codice CIG:9616524EA3

Il sottoscritto
nato il/...../..... a residente nel Comune di (.....)
Stato Via/Piazza n.
in qualità di della Ditta
..... avente sede legale in nel Comune
di (.....) Via/Piazza n.
e-mail - PEC:
telefono n. Codice Fiscale
Partita IVA n.

DICHIARA DI OFFRIRE

per l'esecuzione del servizio di cui in oggetto le seguenti condizioni

- prezzo complessivo offerto, per l'intera durata contrattuale (mesi 60 + 6 mesi di proroga) ai fini dell'espletamento del servizio (art. 18, comma 1, dello Schema di Convenzione):
€ (euro) Iva esclusa se dovuta;

Si dichiara infine, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, che la presente offerta economica sarà vincolante per l'Istituto rappresentato dal/dalla sottoscritto/a il fino alla data limite per la stipula del contratto indicata nella Rdo, salvo il differimento di detto termine qualora ciò venga richiesto dalla stazione appaltante, in virtù dell'art. 32, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

Firmato digitalmente dal soggetto abilitato

Allegato A) - Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive

AL COMUNE DI CASALGRANDE
Prov. di Reggio Emilia

PROCEDURA NEGOZIATA NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER ANNI 5 (CINQUE) - CIG 9616524EA3

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
_____ il _____ C.F. _____
_____ in qualità di _____
(eventualmente) giusta procura generale / speciale n. _____ del
_____, autorizzato a rappresentare legalmente l'operatore
economico _____ forma giuridica _____
_____ con sede legale in
_____ (Prov. _____) via
_____ n. _____ CAP _____
C.F. _____ - P.IVA _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria di codesto Comune per il periodo 2023/2027 e, a tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 dello stesso D.P.R., nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. Che l'Istituto rappresentato è autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo n. 385 del 01.09.1993;
2. Che l'istituto è iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di _____ per la seguente attività – numero di iscrizione _____ data di iscrizione _____;
3. Che le persone fisiche con poteri di rappresentanza, attualmente in carica, sono:

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

4. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 80 del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 come meglio di seguito specificato:

- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana (comma 4);

- di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate dalle norme in materia di sicurezza ed a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro (comma 5, lettera a);
 - che l'istituto non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni (comma 5, lettera b);
 - di non essersi resa colpevole di gravi illeciti nell'esercizio della propria attività professionale (comma 5, lettera c);
 - che nei propri confronti, ai sensi dell'articolo 80, comma 12, Decreto Legislativo n. 50/2016, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture per avere presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti (comma 5, lettera g);
5. Che nei confronti di tutte le persone fisiche con potere di rappresentanza, attualmente in carica, non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016;
6. Che nei confronti dell'Istituto e di tutte le persone fisiche con potere di rappresentanza, attualmente in carica, non ricorre alcuna delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del Decreto Legislativo n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;
7. Ai fini di cui all'articolo 80, comma 5 lettera l), del Decreto Legislativo n. 50/2016:
- di non essere stati vittime dei reati puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale;

ovvero

di essere stati vittime dei reati puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale e di aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria ovvero di non averli denunciati in quanto ricorrevano i casi previsti dall'articolo 4, comma 1, della legge n. 689/1981;

8. Di:

non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero per reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio così come definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, della direttiva 18/2004/CE;

avere avuto le seguenti sentenze per le quali ha beneficiato della non menzione:

sentenza n. _____ emessa da _____
per _____;

9. Che:

nei confronti di tutte le persone fisiche con potere di rappresentanza, attualmente in carica, non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

ovvero

il/i soggetto/i sotto indicato/i ha/hanno subito le seguenti condanne: indicare tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione (sentenze passate in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale (vedi articolo 80, comma 1, Decreto Legislativo n. 50/2016);

10. Di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna delle ipotesi di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi delle norme vigenti;

11. Di avere correttamente adempiuto agli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori previsti dalla vigente normativa in materia;

12. Di:

essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17 della Legge n. 68 del 12.03.1999, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera i) del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii., è il seguente:

ovvero

di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17 della Legge n. 68 del 12.03.1999;

13. Di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro;

14. Di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata in quanto per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

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

ii di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio/fornitura, sia sulla quantificazione della propria offerta;

15. Di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara (in particolare disciplinare di gara e schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 30.11.2022);

16. Che l'Istituto è in possesso di adeguata capacità economica e finanziaria così come previsto dall'articolo 83, comma 1 lettera b), del Decreto Legislativo n. 50/2016;

17. Che l'Istituto dispone di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

18. Di avere in corso di gestione il servizio di tesoreria in almeno **tre** enti locali;

19. Di essere a conoscenza che, a norma dell'articolo 211 del Decreto Legislativo n. 267/2000, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi e che è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente;

20. Di non avere nulla a pretendere nei confronti del Comune di Casalgrande nell'eventualità in cui la presente gara fosse sospesa o annullata, ovvero nel caso in cui il servizio di che trattasi non venisse affidato;

21. Di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679 e per quanto applicabile del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

22. Di essere a conoscenza che, in caso di presentazione di false dichiarazioni o falsa documentazione nella presente procedura di gara, ai sensi dell'articolo 80, comma 12 del Codice, il Comune di Casalgrande dà segnalazione all'ANAC che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara fino a due anni.

Data _____

Firma digitale: per l'Istituto di Credito _____

Nome e cognome del legale rappresentante/procuratore _____

(Firmato digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate. N.B. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal

“procuratore” della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

SETTORE RISORSE ECONOMICHE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Determina N. 61 del 30/01/2023

Settore SETTORE FINANZIARIO

Proposta n° 97/2023

Oggetto: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SULLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2023-2027 - CIG 9616524EA3 .

Visto di Regolarità contabile.

Ai sensi dell'art. 151 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è: FAVOREVOLE.

Casalgrande li, 30/01/2023

Il Responsabile
del Servizio
Ragioneria

(GHERARDI ALESSANDRA)
(Sottoscritto digitalmente ai
sensi dell'art. 21 D.L.gs. n.
82/2005 e s.m.i.)