



COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO

Provincia di Asti

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI N. 336 DEL 05/11/2025

OGGETTO:

AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA SULLA PIATTAFORMA MEPA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER LA DURATA DI ANNI CINQUE (PERIODO 01/01/2026 – 31/12/2030) CON OPZIONE DI RINNOVO QUADRIENNALE. CIG: RILASCIATO DOPO L'INSERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA IN PIATTAFORMA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- lo Statuto e il Regolamento di organizzazione dell'Ente;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi";
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'art. 107 commi da 1 a 6 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- l'art.147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 che dispone in materia di controlli di regolarità amministrativa e contabile negli enti locali;
- l'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 che dispone in materia di impegni di spesa da parte degli enti locali;
- l'art. 191 del D. Lgs. n. 267/2000 che dispone in materia di regole per l'assunzione di impegni di spesa e per l'effettuazione di spese da parte degli enti locali;
- il Decreto del Sindaco N. 3 del 07/01/2025, con cui lo scrivente è stato nominato Responsabile del Settore Finanziario decorrente dal 1° gennaio 2025 e sino alla data del 31 dicembre 2025;

RICHIAMATI:

- il DUP (Documento Unico di Programmazione) 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 10/02/2025, esecutiva;
- il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 10/21/2025, esecutiva;

- il Piano Esecutivo di Gestione approvato 2025/2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 07/03/2025, esecutiva;
- la deliberazione del Consiglio Comunale nr. 24 del 14/07/2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria, ai sensi dell'articolo 210 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e sono stati demandati al Responsabile del Settore finanziario gli adempimenti necessari a dare esecuzione al provvedimento;

VERIFICATO, ai fini e per gli effetti dell'articolo 26 della legge n. 488/1999 e dell'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che non sono attive convenzioni CONSIP aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli a cui si riferisce il presente appalto;

STABILITO in Euro 20.000,00 oltre IVA se dovuta, il valore del contratto determinato sulla base del corrispettivo economico riconosciuto per lo svolgimento del servizio per il periodo del quinquennio 2026/2030 e in Euro 16.000,00 se dovuta il valore dell'eventuale rinnovo per il quadriennio 2031/2034;

DATO ATTO che:

- l'art. 7, comma 2, del d.l. 52/2012 (legge di conversione 94/2012) ha stabilito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di ricorrere, per gli appalti relativi a forniture di beni e servizi inferiori alla soglia di rilievo comunitaria, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) gestito da CONSIP s.p.a., obbligo tuttora vigente;
- che CONSIP s.p.a. ha attivato, nell'ambito del bando MePA "Servizi per il funzionamento della P.A.", in data 08 giugno 2017, la categoria merceologica "Servizi di tesoreria" per la gestione dei "servizi tesoreria e cassa" degli Enti pubblici, ragion per cui si rende necessario, per le motivazioni sopra evidenziate, gestire la procedura di gara mediante ricorso al marketplace della P.A. gestito da CONSIP.

VISTO l'art. 17, comma 1, del d.Lgs. n. 36/2023, il quale dispone che *"prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte"*;

VISTO altresì l'art. 192 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.

TENUTO CONTO che:

- il fine che con il contratto intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente oltre alla custodia dei titoli e valori;
- l'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di cinque anni con decorrenza dal 01/01/2026 e fino al 31/12/2030 eventualmente rinnovabile per un ulteriore quadriennio, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 in data 14/07/2025, esecutiva;
- la scelta del contraente avverrà, mediante RdO aperta gestita con il Mercato Elettronico

della Pubblica Amministrazione, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previsto dall'art. 108 del d.lgs. 36/2023, sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, tenuto conto delle prescrizioni contenute negli allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

PRECISATO che per la fornitura in oggetto non è stato chiesto il CUP in quanto non sussiste un progetto di investimento così come inteso dall'art. 11 della legge 3/2003.

VISTI gli allegati al presente atto, di seguito elencati:

- Bando/Disciplinare;
- Schema Convenzione;
- Allegato 1 - Istanza;
- Allegato 2 - Modello Offerta Tecnica;
- Allegato 3 - Modello offerta Economica;
- Allegato 4 - Assolvimento imposta di bollo;

RITENUTO di dovere espletare le attività di gara ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 36/2023, secondo le indicazioni espresse negli allegati Atti di Gara, e precisando che:

- il Codice Identificativo di Gara (CIG), verrà rilasciato dopo l'inserimento della procedura di gara in piattaforma MePA;
- resta a carico del Comune di Castelnuovo Don Bosco il contributo ANAC, pari ad € 35,00.

TENUTO CONTO che l'affidamento del servizio di tesoreria comporta una previsione di spesa annua a carico del bilancio comunale di Euro 4.000,00 oltre IVA se dovuta, le cui risorse, disponibili alla Voce 250 Cap. 1054 Art. 99 del bilancio di previsione finanziario 2025/2027, vengono prenotate con il presente atto ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art.6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

Tutto quanto sopra premesso, visto e considerato

DETERMINA

DI DICHIARARE le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

DI INDIRE la procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale della **durata di anni cinque eventualmente rinnovabile per ulteriori anni quattro**; mediante Richiesta d'offerta "Aperta" da gestirsi attraverso il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA CONSIP), rivolto agli operatori economici iscritti al MePA "Servizi per il funzionamento della P.A.", nella categoria merceologica "Servizi bancari";

DI ATTRIBUIRE al contratto un valore da porsi a base d'asta di Euro 20.000,00 oltre IVA se dovuta per il quinquennio 2026/2030 e in Euro 16.000,00 oltre IVA se dovuta il valore dell'eventuale rinnovo per il quadriennio 2031/2034;

DI STABILIRE che la gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nel rispetto dei criteri di aggiudicazione dettagliati nel bando/disciplinare di gara, (70 punti offerta tecnica e 30 punti offerta economica);

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

DI APPROVARE i seguenti documenti di gara che si allegano al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale:

- Bando/Disciplinare;
- Schema Convenzione;
- Allegato 1 - Istanza;
- Allegato 2 - Modello Offerta Tecnica;
- Allegato 3 - Modello offerta Economica;
- Allegato 4 - Assolvimento imposta di bollo;

DI DARE ATTO che la spesa complessiva massima presunta di Euro 4.000,00 annui, oltre Iva se dovuta, trova adeguata copertura alla Voce 250 Cap. 1054 Art. 99 del bilancio di previsione finanziario 2025/2027

DI PRENOTARE sul bilancio di previsione 2025/2027 ai sensi dell'art. 183, comma 3, del d.Lgs. n. 267/2000 la spesa connessa all'affidamento del servizio di tesoreria, imputandola agli esercizi in cui la stessa sarà esigibile, come di seguito indicato, stabilendo che l'assunzione dell'impegno di spesa avverrà a seguito dell'aggiudicazione del servizio:

- l'importo annuo di Euro 4.880,00 (comprensivo di IVA al 22%) per le annualità 2026-2027 alla Voce 250 Cap. 1054 Art. 99 del bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
- per ogni singola annualità successiva di durata dell'affidamento del servizio si provvederà ad inserire nell'esercizio finanziario di riferimento la somma occorrente;

DI IMPEGNARE altresì, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la somma di € 35,00 quale contributo previsto dall'articolo 1, comma 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 e della deliberazione AVCP del 5 marzo 2014, a favore dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), avente sede legale a Roma in Via Minghetti n. 10, (CF n. 97584460584) imputando la spesa alla Voce 250 Cap. 1054 Art. 99 del bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

DI DEMANDARE a successivo provvedimento la liquidazione del contributo a favore dell'Autorità nazionale anticorruzione, previa richiesta dell'Autorità stessa ai sensi della deliberazione sopra citata.

DI DEMANDARE a proprio successivo provvedimento la nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte.

DI RENDERE NOTO che il Responsabile Unico di Progetto per l'affidamento del presente servizio è stato individuato nella persona del sottoscritto dott. Mirco Bielli.

DI ASSolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento sul sito web del Comune di Castelnuovo Don Bosco sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", conformemente a quanto previsto dall'art 23 del D LGS 33/2013, contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio on line.

DI ASSolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento del combinato disposto di cui all'art. 37 del D.lgs 33/2013 e del comma 32 dell'art.1 della L. 190/2012 nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – "BANDI DI GARA E CONTRATTI" del sito web dell'ente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

BIELLI Mirco
(f.to digitalmente)



COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO

PROVINCIA DI ASTI

SEDE – Castelnuovo Don Bosco (AT) - 14022 – Via Roma n. 12 - tel. +39. 011/98.76.165 - Sito Internet:
<http://www.comune.castelnuovodonbosco.at.it/> - Indirizzo E-mail: protocollo.castelnuovo.don.bosco@cert.ruparpiemonte.it

OGGETTO: Bando contenente disciplina di gara per l'affidamento, mediante procedura aperta sulla piattaforma MEPA, del Servizio di TESORERIA comunale per la durata di anni cinque a fare data dal 01/01/2026, eventualmente rinnovabile per ulteriori anni quattro.

CIG: Rilasciato dopo l'inserimento della procedura di gara in piattaforma.

1. STAZIONE APPALTANTE

COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO (AT)

Sede in Via Roma, 12 - 14016, CASTELNUOVO DON BOSCO (TO)

P.Iva: 00180760050 - Codice fiscale: 80003210053

Sito Internet: <https://www.comune.castelnuovodonbosco.at.it/it>

Indirizzo pec: protocollo.castelnuovo.don.bosco@cert.ruparpiemonte.it

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023 è il Dott. Mirco Bielli, tel. 011/9876165, email: contabilita@comune.castelnuovodonbosco.at.it

2. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO, SUDDIVISIONE IN LOTTI

Oggetto: Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale ai sensi dell'art. 209 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dello schema di convenzione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 14/07/2025.

CPV: Servizio di tesoreria e cassa - categoria servizi bancari e finanziari categoria 6b di cui all'allegato IIA, CPV 66600000-6.

Valore del contratto: Il valore dell'appalto in oggetto, sulla base dell'importo stimato e a base d'asta, al fine dell'acquisizione del C.I.G è stimato in Euro 36.000,00 oltre Iva se dovuta per l'intero periodo di vigenza contrattuale del servizio (9 anni incluso eventuale periodo di rinnovo).

Importo del servizio: l'onere finanziario a carico del Comune di Castelnuovo Don Bosco non dovrà superare l'importo massimo di euro 4.000,00 oltre Iva se dovuta annui:

- oneri della sicurezza pari ad euro 0,00.

Pertanto l'importo soggetto a ribasso è pari ad euro 4.000,00 annui (euro ventimila nel quinquennio 2026/2030). Il compenso oggetto di ribasso deve considerarsi omnicomprendente di tutti gli adempimenti previsti nella convenzione allegata alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 14/07/2025.

Per il presente affidamento:

- non sussistono potenzialmente rischi da interferenza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 09.04.2008, n. 81 (tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza 2 sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente) e conseguentemente l'importo per gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, riferiti a rischi interferenziali è pari ad euro 0,00 (zero);
- non si rende necessaria, pertanto, la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI);
- Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato ed integrato dal D.lgs. 9 novembre 2012, n. 192.
- Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici sintetici elaborati. E' esclusa la revisione prezzi dei servizi contabilizzati nel primo anno di vigenza del contratto. La revisione prezzi si applica dietro formale richiesta da parte dell'Appaltatore; a tal fine l'Appaltatore deve esibire al committente la prova della effettiva variazione con adeguata documentazione.

Luogo di esecuzione

Comune di Castelnuovo Don Bosco.

Fonte di finanziamento

L'affidamento è finanziato con fondi propri di bilancio del Comune di Castelnuovo Don Bosco.

Durata del contratto:

Anni cinque (quinquennio 2026/2030) con decorrenza dal 01/01/2026 e termine al 31/12/2030, alla scadenza del quinquennio l'Ente potrà richiedere al contraente il rinnovo del contratto per un ulteriore quadriennio agli stessi patti, prezzi e condizioni.

Procedura di gara: procedura aperta svolta in modalità telematica mediante RDO sul portale acquistinretepa.it Mepa-Consip, ai sensi degli art. 25, 29, e 71 del D.lgs 36/2023 – Bando - MePa Servizi Bancari- Servizi di tesoreria e cassa. Il servizio è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, dell'art. 108 del d.Lgs. n. 36/2023.

Modalità di esecuzione del servizio: per le modalità di esecuzione del servizio si rinvia alla convenzione approvata con Deliberazione Consiglio Comunale n. 24 del 14/07/2025. Non sono ammessi il sub-appalto né la cessione del contratto a terzi.

Suddivisione in lotti:

Si precisa che per ragioni di impossibilità tecnico-organizzativa e di diseconomicità rispetto alla soluzione frazionata dello svolgimento del servizio, non si procede al frazionamento della concessione in lotti funzionali/prestazionali ai sensi dell'art.58, c. 2 del D.Lgs. n. 36/2023.

Ammissibilità varianti: ammesse come offerta migliorativa dei requisiti minimi del servizio richiesti a norma della convenzione.

3. OPZIONI E PROROGHE.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di disporre una proroga, per il periodo necessario a consentire il completamento delle procedure volte all'affidamento del servizio (e comunque non oltre i sei mesi successivi alla scadenza della convenzione). In tal caso il tesoriere, se richiesto dal Comune, sarà obbligato a proseguire il servizio alle medesime condizioni giuridiche ed economiche del contratto in essere come previsto dall'art. 120, c.10 del D.Lgs 36/2023.

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi alla gara i concorrenti di cui all'art. 65, del D. Lgs. n. 36/2023, in forma singola o associata nonché i concorrenti con sede in altri stati diversi dall'Italia, purché non incorrano nei motivi di esclusione previsti dagli art. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023, in possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico- organizzativi richiesti per l'iscrizione al MePa per la categoria merceologica oggetto di gara oltre a quelli previsti per la presente gara come riportati al successivo paragrafo 6. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice. I consorzi di cui all'articolo 65 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

5. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo. La sussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 comporta l'esclusione diretta mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere accertata previo contraddittorio con l'operatore economico. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice i requisiti devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici. In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice i requisiti devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti. L'operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni. La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di idoneità

- iscrizione nel Registro delle imprese tenuto dalla CCIAA per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara, ovvero all'Albo delle Società Cooperative di cui al DM 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza. Il concorrente non stabilito in Italia, ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art.100, comma 3 del D.Lgs.n.36/2023, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;
- autorizzazione allo svolgimento dell'attività bancaria di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01 settembre 1993, n. 385 o abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art.208, comma 1, lett. c) del D.Lgs.267/2000;
- insussistenza di cause ostative ex art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- essere in regola con le leggi 12 marzo 1999, n. 68 e 18 ottobre 2001, n. 383;
- possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale indicati nel presente bando di gara.
- Nel caso di società cooperative o consorzi di cooperative oltre all'iscrizione alla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura è necessaria l'iscrizione nell'apposito Albo; Per i consorzi ordinari, i raggruppamenti temporanei, le aggregazioni di imprese e i GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico) i requisiti di cui ai punti precedenti devono essere posseduti da ciascuna delle imprese consorziate/consorzianti, raggruppate/raggruppande o GEIE;

Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non previsti.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

- Avere svolto nell'ultimo triennio decorrente dalla pubblicazione del presente bando, servizio di tesoreria in favore di almeno 10 enti locali con popolazione non inferiore a 3.000 (tremila) abitanti. Il concorrente deve pertanto autocertificare il possesso di tale requisito.
- Disporre di almeno uno sportello abilitato a tutte le operazioni inerenti lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale nell'ambito del Comune di Castelnuovo Don Bosco ovvero di impegnarsi all'attivazione dello stesso a propria cura e spese (compresi oneri per il regolare espletamento del servizio nelle more dell'attivazione stessa).

7. TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, LINGUA, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE

Termine perentorio:

Il termine è indicato nella RDO caricata in Me.P.A.

Oltre il termine indicato nella RDO il sistema telematico non consentirà la trasmissione di alcuna offerta. La presente procedura è gestita integralmente tramite Me.P.A. e, pertanto, verranno ammesse solo le offerte presentate attraverso la suddetta piattaforma telematica.

Non saranno ritenute valide offerte presentate in forma cartacea o a mezzo Posta Elettronica Certificata o qualsivoglia altra modalità di presentazione. La domanda deve essere presentata in lingua italiana.

Modalità di presentazione offerte:

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma MEPA.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre i termini stabiliti nella RDO a pena di irricevibilità.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma MEPA.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma MEPA di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

L'operatore economico allega sulla piattaforma MEPA la seguente documentazione:

Busta telematica "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- Domanda di partecipazione redatta secondo il modello di cui all'allegato 1 al presente bando/disciplinare, datata e sottoscritta, con firma digitale, dal titolare o legale rappresentante dell'operatore economico
- Eventuale procura
- Eventuale documentazione in caso di avvalimento
- Eventuale documentazione in caso di soggetti associati
- DGUE
- Copia del presente bando contenente disciplina di gara firmato per accettazione;
- Schema Convenzione firmato per accettazione

Busta telematica "B" – OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma MePA nella BUSTA TELEMATICA B – OFFERTA TECNICA. L'offerta deve essere firmata digitalmente e deve essere redatta, a pena di esclusione, secondo il modello allegato 2 al presente bando/disciplinare, contenente una serie di criteri tabellari la cui compilazione comporterà il computo matematico del punteggio assegnato all'offerta dell'operatore economico.

Busta telematica "C" – OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta economica nella Piattaforma MePA nella BUSTA TELEMATICA C – OFFERTA ECONOMICA. L'offerta deve essere firmata digitalmente e deve essere redatta, a pena di esclusione, secondo il modello allegato 3 al presente bando/disciplinare, indicante le percentuali e gli importi offerti.

Modalità di presentazione della documentazione in caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o consorzio.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o Consorzio, la documentazione amministrativa, quella tecnica e l'offerta economica richieste per la partecipazione alla gara dovranno essere:

- firmate digitalmente dai soggetti indicati nella documentazione di gara;
- le buste di gara dovranno essere caricate sul MePA, nei termini previsti e secondo le modalità descritte nella documentazione di gara predisposta dalla Stazione Appaltante, dalla sola ditta mandataria, che riceverà a mezzo pec tutte le comunicazioni di gara (chiarimenti, soccorso istruttorio, richieste giustificazioni, ecc.).

Soccorso istruttorio

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 5 (cinque) giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione. La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 (cinque) giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Apertura offerte:

L'apertura delle offerte avrà luogo presso la sede municipale del Comune di Castelnuovo Don Bosco in seduta pubblica secondo il calendario indicato nella RDO caricata in MEPA, in modalità telematica. Trattandosi di procedura telematica, sarà possibile verificare le attività di espletamento della presente procedura direttamente dalla piattaforma MEPA, fase per fase. Il sistema registra inoltre ogni operazione effettuata dal seggio di gara e dalla commissione di gara a garanzia della correttezza del rispettivo operato.

8. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023, determinata da una commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 93 del medesimo D.Lgs. n. 36/2023. La commissione riserva altresì, la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ammissibile.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	75 punti
Offerta economica	25 punti
Totale	100 punti

Al fine dell'individuazione della migliore offerta saranno sommati i punteggi relativi all'offerta tecnica e all'offerta economica. Il punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice è arrotondato alle due cifre decimali. Il concorrente che avrà ottenuto il punteggio finale più alto in graduatoria risulterà l'operatore economico aggiudicatario.

Criteri di valutazione offerta tecnica (75/100)

<u>N. CRITERIO</u>	<u>DESCRIZIONE</u>	<u>PUNTEGGIO O MASSIMO</u>
<u>1</u>	Tasso di interesse attivo lordo applicato: sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica determinato sulla base dell'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara.	<u>5</u>
<u>2</u>	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria: determinato sulla base dell'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara, senza altre spese e oneri a carico dell'ente.	<u>20</u>
<u>3</u>	Presenza di un referente specializzato a disposizione dell'Ente da contattare per ogni necessità operativa.	<u>10</u>
<u>4</u>	Presenza di una ulteriore agenzia operativa oltre a quella prevista dall'art. 6 del presente disciplinare distante fino a 10 Km dal Comune di Castelnuovo Don Bosco	<u>10</u>
<u>5</u>	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es. installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, servizio di conservazione documentale, formazione e aggiornamento del personale, rilascio a titolo gratuito di carte di credito e/o carte prepagate intestate all'Ente, ecc.)	<u>30</u>
<u>TOTALE</u>		<u>75</u>

Criteri di valutazione offerta economica (25/100)

<u>N. CRITERIO</u>	<u>DESCRIZIONE</u>	<u>PUNTEGGIO MASSIMO</u>
<u>1</u>	Compenso annuo per lo svolgimento del servizio, forfettario e comprensivo di commissioni su bonifici SEPA disposti verso Italia, comprensivo di eventuali spese di tenuta conto, per un importo massimo di € 4.000,00 annui oltre Iva se dovuta.	<u>25</u>
<u>TOTALE</u>		<u>25</u>

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio, un coefficiente variabile tra 0 e 1, in base ai diversi livelli di valutazione, come di seguito indicato:

Ottimo1,00

Distinto0,80

Buono0,60

Sufficiente.....0,40

Scarso0,20

Nulla0,00

La commissione calcola il coefficiente unico per ogni elemento esaminato sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame.

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

All'offerta migliore saranno attribuiti 25 punti. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA DA VALUTARE}} \times 25$$

Non sono ammesse offerte in aumento

9. IMPOSTA DI BOLLO: N.B.: LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DEVE ESSERE PRESENTATA NEL RISPETTO DI QUANTO STABILITO DAL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA N. 642/72 IN ORDINE ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT54N0608510316000000020049 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il pagamento della imposta del valore di € 16,00 può essere assolto mediante applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara (Allegato 4 - Assolvimento imposta di bollo), avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

10. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 93 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.

La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.

11. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
- La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da soggetto munito di apposita procura. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

12. EVENTUALI CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

Non sono richieste cauzioni e/o garanzie ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 36/2023 e conformemente al parere del MIT n. 3276 del 27 febbraio 2025.

13. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'art. 211 del D. Lgs. 36/2023 saranno attribuite alla competenza esclusiva del Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) del Piemonte.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati), si informa che:
- il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelnuovo Don Bosco, Via Roma, 12, 14022 – Castelnuovo Don Bosco (TO) - telefono 011/9876165 - PEC protocollo.castelnuovo.don.bosco@cert.ruparpiemonte.it;

- il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- Il trattamento dei dati è finalizzato allo svolgimento da parte del Comune di Castelnuovo Don Bosco delle funzioni e attività necessarie, ai sensi del Codice, per l'espletamento della procedura di gara, per l'effettuazione dei relativi controlli nonché per addivenire alla stipulazione del contratto di appalto;
- Eventuali destinatari dei dati personali possono essere il personale del Comune di Castelnuovo Don Bosco implicato nel procedimento di gara; possono altresì essere eventualmente destinatari dei dati personali soggetti a cui venga riconosciuta la facoltà di accesso agli atti;
- L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- L'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679 ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo ovvero al Garante per la protezione dei dati personali.

CASTELNUOVO DON BOSCO, _____

IL RUP Dott. Mirco Bielli

Per Accettazione e presa visione

L'operatore Economico

Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente:

Comune di Castelnuovo Don Bosco per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2030.

TRA

Comune di _____ sito in via _____, __, _____, C.F. _____ P.IVA _____ (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato da _____ nata a _____ (__) il _____ nella qualità di Responsabile finanziario dell'Ente, giusto decreto n. _ del _____, divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

_____ (indicazione del Tesoriere contraente e della sua sede) (in seguito denominato "Tesoriere"), rappresentato da _____, nella qualità di _____

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

Premesso

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

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Definizioni

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

- a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- g) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;

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

Art. 2

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 23, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

Art. 3

Oggetto e limiti della convenzione

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

Art. 4

Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.
2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni

variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

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

7. I flussi inviati dall'Ente (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

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

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

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

Art. 5

Esercizio finanziario

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

Art. 6

Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.
2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.
3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
 - a. la denominazione dell'Ente;
 - b. l'importo da riscuotere;
 - c. l'indicazione del debitore;
 - d. la causale del versamento;
 - e. la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
 - f. il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - g. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - h. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - i. 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;
 - j. la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
 - k. l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.
4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.
5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. Le Entrate riscalate dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.
8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa

Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

9. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

12. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

13. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

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:

- a. la denominazione dell'Ente;
- b. 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;
- c. l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- d. la causale del pagamento;
- e. la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- f. la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- g. il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- h. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- i. l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- j. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- k. il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- l. 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;
- m. 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";
- n. l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

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

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

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

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

8. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

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

10. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

11. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

12. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

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

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

15. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

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

Art. 8

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

Art. 9

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

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.

4. Il Tesoriere deve garantire gratuitamente un servizio di consultazione on-line delle movimentazioni giornaliere al conto di tesoreria. Il collegamento dovrà avvenire mediante accesso internet funzionante con i "browsers" maggiormente diffusi quali Google Chrome e Mozilla Firefox. Dovranno essere garantite le seguenti funzionalità:

- visualizzazione e stampa del giornale di cassa
- visualizzazione e stampa dei pagamenti
- visualizzazione e stampa incassi
- visualizzazione e stampa saldo contabile di cassa
- visualizzazione dei provvisori di entrata e di uscita;

Art. 11

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

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

Art. 12

Anticipazioni di tesoreria

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

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

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, 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.
6. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato un tasso di interesse PARI ALL'Euribor a 3 mesi media (360) maggiorato di 2 punti percentuali, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse al ALL'Euribor a 3 mesi media (360) diminuito di 2 punti percentuali calcolato prendendo come riferimento, per ciascun mese solare, al media mensile del mese precedente, 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", ai sensi delle disposizioni di legge vigenti tempo per tempo. La consegna di detta documentazione deve essere

accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

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

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

Art. 17

Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

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

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

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

4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato. La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 18

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo:.....importo, incluse commissioni sui bonifici eseguiti per conto dell'Ente e spese tenuta conto, con la sola esclusione di quanto indicato ai successivi commi 2 e 3. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;

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

Art. 19

Garanzie per la regolare gestione del servizio

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

2. Il Tesoriere per la gestione del Servizio di Tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso il Comune a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

3. In tutti i casi di inadempienza da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, la medesima convenzione potrà essere risolta ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art. 20

Cessione del contratto, subappalto, cessione di crediti

1. E' vietata al Tesoriere la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.
2. E' vietato al Tesoriere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

Art.21

Inadempienze – risoluzione del contratto

1. In sede di esecuzione del contratto il tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.
2. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
 - c) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;
 - d) negli altri casi previsti dalla presente convenzione con le modalità di volta in volta specificate.
3. Dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Ente provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.
4. Nelle fattispecie di cui al precedente comma 2 lett. b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.
5. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate la società sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.
6. Qualora, inoltre, le inosservanze riscontrate, seppur non comportanti la risoluzione del contratto, causino disservizio all'Ente, ai cittadini ed agli utenti in genere, il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Ente dovrà andare incontro.

Art. 22

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. 23

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01/01/2026 al 31/12/2030 e potrà essere rinnovata di intesa dalle parti qualora ricorrano i presupposti applicativi della normativa in vigore, per ulteriori 4 anni, ai sensi dell'art. 210 del D.lgs. n. 267/2000 e R.D. n. 2440/23;

2. Ai sensi dell'art. 120, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:

- previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
- vigenza del contratto;
- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

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 di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

Art. 24

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 aggiudicatario. 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 stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 25

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. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del servizio di tesoreria e dovrà comunicare all'Ente i nominativi dei suoi dipendenti incaricati al trattamento dei dati stessi.

Art 26

Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art. 27

Rinvio

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

Art. 28

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 Asti.

Domanda e dichiarazioni a corredo dell'offerta

COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
PROCEDURA TELEMATICA APERTA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PERIODO 01/01/2026 – 31/12/2030 CON OPZIONE DI RINNOVO QUADRIENNALE
CIG: RILASCIATO DOPO L'INSERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA IN PIATTAFORMA

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente nel Comune di _____ C.A.P. _____ Provincia _____
Stato _____ Via/Piazza _____
nella sua qualità di ¹ _____ dell'operatore economico
— Denominazione dell'operatore economico: _____
— sede legale: _____
— codice fiscale e partita IVA: _____
— e-mail: _____
— posta elettronica certificata (P.E.C.): _____

chiede di partecipare alla gara di appalto in oggetto in qualità di (*barrare la casella che interessa*)

- ☐ Impresa singola
- ☐ Consorzio _____
- ☐ impresa mandataria/capogruppo in riunione di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lettera d), e) e g) del Codice con le seguenti imprese (indicare la composizione dei raggruppamenti o consorzi ordinari di concorrenti o Geie di cui si fa parte, incluse le eventuali imprese cooptate)

Imprese mandanti

☐ _____

A tal fine, in relazione ai requisiti per la partecipazione alla procedura previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» (in seguito "Codice"), ai sensi degli artt. 38, comma 3, 46, 47 e 48 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»,

DICHIARA

(CROCIARE LE DICHIARAZIONI DI INTERESSE E COMPILARE OVE NECESSARIO)

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del Codice e nello specifico:	
<input type="checkbox"/>	che la società è iscritta nel registro delle imprese della CCIAA di _____, (o in registri professionali equivalenti in Paesi UE o equiparati) per le seguenti attività _____ _____
<input type="checkbox"/>	per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile: che la società è iscritta all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive: _____
<input type="checkbox"/>	che la società è abilitata a svolgere le funzioni di tesoriere comunale a norma dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., in quanto: <input type="checkbox"/> Banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 <input type="checkbox"/> Società per azioni avente le caratteristiche di cui al citato art. 208, lett. b) <input type="checkbox"/> Altro soggetto abilitato per legge (indicare gli estremi dell'abilitazione)
2(*) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui agli artt. dal 94 al 98 del Codice e nello specifico:	
<input type="checkbox"/>	(*) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, ai sensi dell'art. 98 comma del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, come potrà essere accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante; <i>oppure</i> (*) che nell'ambito della selezione o dell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione, ai sensi dell'art. 98 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., l'operatore economico è stato soggetto ai seguenti provvedimenti, astrattamente idonei a porre in dubbio l'integrità o affidabilità: _____
<input type="checkbox"/>	che per l'operatore economico non sussiste la causa di esclusione di cui all'art. 95, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e, in particolare, con riferimento alla partecipazione alla presente procedura, di non trovarsi in una situazione di <u>conflitto di interesse</u> di cui all'art. 16, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e non diversamente risolvibile (*);
<input type="checkbox"/>	che per l'operatore economico non sussiste la causa di esclusione di cui all'art. 95, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e, in particolare, di non trovarsi in situazioni distorsive della concorrenza derivanti dal precedente coinvolgimento nella preparazione della presente procedura che non possa essere risolta con misure meno intrusive;

	<input type="checkbox"/>	Che l'operatore economico non si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile;			
3	<input type="checkbox"/>	che i soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice sono i seguenti (*):			
		Cognome e nome Codice fiscale	Luogo di nascita Data di nascita	Comune di residenza Indirizzo di residenza	Carica attribuita
		eventuali soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione della gara:			
		Cognome e nome Codice fiscale	Luogo di nascita Data di nascita	Comune di residenza Indirizzo di residenza	Carica attribuita
4	<input type="checkbox"/>	remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto: a) 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; b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;			
5	<input type="checkbox"/>	di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;			
6	<input type="checkbox"/>	ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., come introdotto dall'art. della L. 190/2012, di non aver assunto alle proprie dipendenze personale già dipendente della stazione appaltante che abbia esercitato poteri autoritativi negoziali per conto della stazione appaltante medesima nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della gara			
7	<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:			

	<input type="checkbox"/>	Avere svolto nell'ultimo triennio decorrente dalla pubblicazione del bando di cui alla presente procedura di gara, servizio di tesoreria in favore di nr. ____ enti locali con popolazione non inferiore a 3.000 (tremila) abitanti.
	<input type="checkbox"/>	Disporre di almeno uno sportello abilitato a tutte le operazioni inerenti lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale nell'ambito del Comune di Castelnuovo Don Bosco ovvero di impegnarsi all'attivazione dello stesso a propria cura e spese (compresi oneri per il regolare espletamento del servizio nelle more dell'attivazione stessa).
8	<input type="checkbox"/>	<p>indica i seguenti dati: domicilio fiscale _____; codice fiscale _____, partita IVA _____;</p> <p>indica, ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice, l'indirizzo PEC _____ oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo _____;</p>
9	<input type="checkbox"/>	<p>di autorizzare qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara</p> <p>oppure</p> <p>non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;</p>
10	<input type="checkbox"/>	di essere informato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/16 delle informazioni contenute nel disciplinare di gara e nell'informativa allegata alla documentazione di gara, secondo cui i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della presente procedura di gara, delle necessarie misure precontrattuali e per adempiere agli obblighi di legge disciplinati dal D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e consapevole che i dati potranno essere comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso agli atti nei limiti consentiti dalla legge n. 241/90 e s.m.i.
11	<input type="checkbox"/>	<p>di essere iscritto all'INPS di _____ con posizione n. _____</p> <p>di essere iscritto all'INAIL di _____ con posizione n. _____</p> <p>di essere iscritto all'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di _____</p>

.....,

[Luogo] [Data]

Legale Rappresentante o suo procuratore
Firmato digitalmente

Allegare bando disciplinare di gara firmato digitalmente per accettazione
Allegare Schema Convenzione firmato digitalmente per accettazione

Modulo Offerta Tecnica (M.O.T.)

**COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
PROCEDURA TELEMATICA APERTA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PERIODO 01/01/2026 – 31/12/2030
CON OPZIONE DI RINNOVO QUADRIENNALE
CIG: RILASCIATO DOPO L'INSERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA IN
PIATTAFORMA**

L'Offerta Tecnica potrà essere redatta, preferibilmente, con l'uso del presente MOT (Modulo Offerta Tecnica), contenere tutti gli elementi di valutazione di cui al presente documento e, preferibilmente, redatta entro il limite di n. 8 facciate in formato A4 carattere TIMES NEW ROMAN - ciascuna di massimo 50 righe, escluse le parti prestampate, carattere non inferiore a 12 (interlinea 1).

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ in qualità di _____ (carica sociale)
_____ della
ditta/associazione _____
_____ sede legale _____ Partita IVA _____

OFFRE

1. **Tasso di interesse attivo lordo applicato: sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica determinato sulla base dell'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara.**

2. **Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria: determinato sulla base dell'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara, senza altre spese e oneri a carico dell'ente.**

3. Presenza di un referente a disposizione dell'Ente per ogni necessità operativa

4. Presenza di una ulteriore agenzia operativa oltre a quella prevista dall'art. 6 del presente disciplinare distante fino a 10 Km dal Comune di Castelnuovo Don Bosco

5. Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es. installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, servizio di conservazione documentale, formazione e aggiornamento del personale, rilascio a titolo gratuito di carte di credito e/o carte prepagate intestate all'Ente, ecc.)

.....
[Luogo] [Data]

Legale Rappresentante o suo procuratore Firmato
digitalmente

All. 4 "Assolvimento imposta di bollo"

Bando di gara per l'affidamento, mediante procedura aperta sulla piattaforma MEPA, del Servizio di TESORERIA comunale per la durata di anni cinque decorrenti dal 01/01/2026 eventualmente rinnovabile per ulteriori anni quattro.

CIG RILASCIATO DOPO L'INSERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA IN PIATTAFORMA

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n. 445) **trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:**

Spazio bollo

Cognome	Nome		
Nata/o a	Prov.:	Il	
Residente in	Prov.:	cap	
Via/Piazza	n.		
Tel.	Cod. Fisc.		
IN QUALITÀ DI			
<input type="checkbox"/> Persona fisica			
<input type="checkbox"/> Procuratore speciale della ditta			
<input type="checkbox"/> Legale rappresentante della Persona giuridica			

DICHIARA

a) che, ad integrazione della domanda di partecipazione, l'imposta di bollo è stata assolta di mediante acquisto della marca da bollo di seguito apposta ed annullata su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di € 16.00 applicata ha: IDENTIFICATIVO n. _____ e data _____

ovvero:

b) di essere esente dall'imposta di bollo ai sensi del _____ (indicare la normativa) poiché _____ (indicare la fattispecie in cui si ricade ai fini dell'esenzione).

b) di essere a conoscenza che il Comune di Castelnuovo Don Bosco potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.

.....
[Luogo] [Data]

Legale Rappresentante o suo procuratore
Firmato digitalmente

AVVERTENZE:

- 1) Il presente modello, eventualmente provvisto di contrassegno sostitutivo del bollo deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale (del concorrente o suo procuratore speciale).