



COMUNE DI MONTEMESOLA

Provincia di Taranto

SERVIZI FINANZE E TRIBUTI

Ufficio Contabilita', Economato, Gestione Paghe e Stipendi

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

REGISTRO GENERALE N. 311 DEL 25/10/2021

REGISTRO DI SETTORE N. 36 DEL 25/10/2021

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO, IN ALLEGATO, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO PRESUMIBILE DAL 01.03.2022 AL 28.02.2027

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto del Sindaco n. 6 del 09.06.2021 con il quale sono stati attribuiti gli incarichi di Posizione Organizzative, le funzioni, i compiti e le responsabilità di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e di cui al comma 1 della legge 12/11/2011 n. 183;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 14.06.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2020;

RICHIAMATA INOLTRE la deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 20.05.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2021-2023;

PREMESSO CHE

- Con propria determinazione n. 253 del 30.08.2021 si è proceduto alla proroga del servizio di tesoreria comunale a favore del Tesoriere Banca di Credito Cooperativo di San Marzano di S.G. con filiale a Grottaglie (TA), iscrizione Registro Imprese di Taranto e Codice Fiscale n. 00130830730, per il periodo fino al 01.03.2022 al fine di poter espletare le procedure necessarie all'individuazione del nuovo tesoriere;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 30/09/2021 è stato deliberato:
 - 1) di autorizzare l'indizione della gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01/03/2022 al 28/02/2027 (data presumibile);
 - 2) di approvare, ai sensi dell'art. 210 del d.Lgs. n. 267/2000 lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo dal 01/03/2022 al 28/02/2027 (data presumibile), che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
 - 3) di stabilire che la convenzione potrà subire modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto;
 - 4) di demandare al Responsabile del Servizio finanziario tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al presente provvedimento;

RICHIAMATI

- il D.Lgs. 19/04/2016, n. 50, ed in particolare:
 - art. 36, comma 2: *"2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:
a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta"*;
 - art. 37, comma 1: *"1. Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori. Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie indicate al periodo precedente, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38. ..."*;
- La Legge n. 108/2021 di conversione del D.L. n. 77/2021 ed in particolare l'art 51 comma 1: *"affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture,*

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

- l'art. 74 del vigente Regolamento comunale di contabilità, il quale prevede che l'affidamento del servizio di tesoreria comunale avvenga secondo la legislazione vigente in materia di contratti pubblici;

VISTE le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 in materia di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie;

RAVVISATA la necessità di dover dare esecuzione alla citata deliberazione della C.C. n. 32/2021, procedendo all'avvio delle procedure finalizzate all'affidamento del servizio di Tesoreria;

RITENUTO opportuno procedere all'affidamento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera A) del decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016, tenuto conto dell'importo del contratto in oggetto e delle semplificazioni normative intervenute in materia di codice dei contratti e nel rispetto del principio di economicità e proporzionalità del procedimento;

RITENUTO INOLTRE

- **di dover avviare** la scelta del contraente per la selezione della migliore offerta economica in ragione del criterio del minor prezzo;
- **di attribuire**, pertanto, al presente provvedimento valore di Determinazione a Contrarre ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;
- **di precisare**, altresì, ai sensi del medesimo art. 192 del D. Lgs. 267/2000, che:
 - il fine che si intende perseguire: è quello di garantire il Servizio di Tesoreria all'ente per il periodo 01/03/2022 al 28/02/2027 (data presumibile);
 - l'oggetto del contratto: è il Servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/03/2022 al 28/02/2027 (data presumibile);
 - l'importo del contratto: euro 30.000,00 oltre IVA come per legge (compenso € 6.000,00 annui oltre IVA 22% per un totale di € 7.320,00 e quindi complessivi euro 30.000 oltre IVA come per legge, per l'intera durata della convenzione;
 - la modalità di scelta del contraente, nel rispetto del principio di economicità e proporzionalità del procedimento, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A) del decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 mediante avviso pubblico di indagine esplorativa di mercato;
 - la forma del contratto è la scrittura privata non autenticata, in forma pubblica amministrativa;
- **di stabilire di procedere** all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida;

PRECISATO che ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. il presente contratto è soggetto all'obbligo di richiesta del CIG e che per il suddetto servizio la procedura ha assegnato il codice CIG ZB0339CC25;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il D.Lgs. 18/04/2016 n. 50;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del T.U. 267/2000 della regolarità tecnica del presente atto e della correttezza dell'azione amministrativa che si persegue con la stessa;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa,

1. Di stabilire che il presente atto ha valore di determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., i cui elementi necessari sono estrinsecati nel provvedimento stesso e nei relativi schemi approvati con il medesimo;

2. Di approvare l'avviso pubblico di indagine esplorativa di mercato in allegato, che forma parte integrante e sostanziale, per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 01/03/2022 al 28/02/2027 (data presumibile) per un compenso annuo di € 6.000,00 annui oltre IVA 22% per un totale di € 7.320,00 e quindi complessivi euro 30.000 oltre Iva, per l'intera durata della convenzione;

3. Di dare atto che l'importo complessivo dell'affidamento è di Euro 36.600,00 e sarà imputato sul capitolo 1331/109 del Bilancio di Previsione di ciascun anno finanziario;

4. Di dare atto che il codice CIG previsto dalla Legge 136/2010 è il seguente ZB0339CC25;

5. Di stabilire che il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata in forma pubblica amministrativa;

6. Di dare atto che i criteri specifici per la realizzazione del servizio in argomento vengono precisati nella Convenzione e nell'avviso allegati;

7. Di stabilire che la presente procedura, non vincola in alcun modo e in ogni caso questa Stazione Appaltante, che si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'opportunità di concludere con l'aggiudicazione definitiva la procedura di selezione dell'Operatore Economico;

8. Di stabilire:

- che il termine per la ricezione delle offerte è fissato entro e non oltre le ore 12.00 del 10/11/2021;

- che l'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché valida;

9. Di provvedere alla pubblicazione sul sito web comunale dei dati connessi al presente provvedimento nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.



COMPATIBILITA' MONETARIA

Visto il provvedimento che precede ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a), punto 2 del D.L. n. 78/2010 si attesta la compatibilità del pagamento delle suddette spese con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Montemesola, 25/10/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dott.ssa Piera FRAGNELLI)

REGOLARITA' CONTABILE

Visto il provvedimento che precede ai sensi dell'art. 9, il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, e art. 153, del D.Lgs. n. 267/2000, appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Montemesola, 25/10/2021

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

(Dott.ssa Piera FRAGNELLI)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio in data martedì 26 ottobre 2021 e vi rimarrà in pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

Montemesola, martedì 26 ottobre

L' ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

(Gabriella INTERNÒ)

COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

SERVIZIO FINANZIARIO

AVVISO PUBBLICO

INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO VOLTA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 36, CO. 2 LETT. A), DEL D.LGS.50/2016 del Servizio di Tesoreria del Comune di Montemesola per il periodo presumibile 01/03/2022 – 28/02/2027–

CIG: ZB0339CC25

In esecuzione alla delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 30/09/2021, ai sensi dell’art.36, co.2 lett.a), del D.Lgs.50/2016

AVVISA

che, conformemente ai principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza, il Comune di Montemesola avvia la presente indagine esplorativa di mercato per l’individuazione delle migliori soluzioni di mercato e della platea dei potenziali affidatari, in possesso dei requisiti di legge, in seguito alla quale procederà all’affidamento diretto del Servizio di Tesoreria dell’Ente, ai sensi dell’art. 36, co. 2 lett. a), del D.Lgs.50/2016, trattandosi di appalto inferiore a 40.000 €.

Al riguardo si forniscono le seguenti informazioni:

1. Stazione appaltante

Comune di Montemesola, Via Roma n. 23 – 74020 Montemesola (TA)

Tel. 099/5664018 – pec: ragioneria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it

2. Oggetto del contratto

Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 208 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Montemesola con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali nonché dalle disposizioni dettagliatamente indicate nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 32 in data 30/09/2021.

3. Durata del contratto

Il contratto ha una durata di anni 5 (cinque) per il periodo presumibile 01/03/2022 – 28/02/2027;

4. Valore stimato del contratto

Ai sensi dell'art. 35 del Codice, il valore complessivo del contratto è stimato di €. 30.000,00 oltre iva come per legge, per il periodo presumibile 01/03/2022 – 28/02/2027;

Il servizio è remunerato con un canone annuo, la cui base di gara, è stabilita in € 6.000,00, oltre a IVA come per legge. A parità di ribasso offerto, saranno valutati come elementi premianti gli eventuali servizi aggiuntivi gratuiti offerti e/o contributi a favore dell'Ente.

5. Modalità di affidamento

Il servizio in oggetto sarà disposto con affidamento diretto ai sensi dell'art.36, co. 2 lett. a), del D.Lgs. 50/2016 trattandosi di appalto inferiore a 40.000,00 euro.

L'appalto sarà affidato all'operatore economico che avrà presentato la proposta ritenuta migliore dall'Ente.

Si procederà all'affidamento anche nel caso in cui pervenga una sola candidatura purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

Non si procederà all'affidamento dell'appalto se nessuna candidatura risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

6. Caratteristiche del servizio

Ai fini di permettere ai concorrenti di formulare una proposta ponderata sulle caratteristiche del servizio, per il Comune di Montemesola si forniscono i seguenti dati:

- *Utilizzo anticipazione di tesoreria ultimo quinquennio*: mai utilizzata;

- *Reversali emesse nel 2020*: N. 2475;

- *Mandati emessi nel 2020*: N .2188.

7. Modalità di presentazione della documentazione

Gli Istituti di Credito autorizzati a svolgere attività bancaria di cui all'art. 13 del D.lgs n. 385/1993, che abbiano già esperienza nella gestione del servizio di Tesoreria per gli enti pubblici, se interessati a quanto in oggetto, possono presentare manifestazione di interesse al presente avviso, che dovrà pervenire a mezzo PEC all'indirizzo ragioneria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it utilizzando il Modello A) *Istanza di manifestazione di interesse* allegato al presente avviso, **entro e non oltre le ore 12.00 del 10/11/2021.**

In particolare è richiesto di esprimere le seguenti condizioni:

- Compenso annuo, al netto di Iva (*importo a base di gara € 6.000,00*) ;
- Commissioni praticate sui pagamenti tramite bonifico (*Commissioni max € 3,50*);
- Tasso di interesse passivo applicato su eventuale anticipazione di tesoreria (valore a base di gara: Tasso B.C.E. aumentato con uno spread max del 3,00%);

EVENTUALI:

- Contributi a favore dell'Ente a titolo di partnership e/o sponsorizzazione eventi: contributo minimo annuale per tutta la durata della convenzione di Euro.... (al netto di IVA);
- Servizi aggiuntivi.

8. Affidamento e stipula della convenzione

L'affidamento verrà disposto con determinazione del RUP ai sensi dell'art. 36, co. 2 lett. a), alla candidatura ritenuta più conveniente dall'Ente.

Le spese di stipulazione e di registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del tesoriere affidatario.

9. Modalità di esecuzione

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire secondo quanto previsto dallo schema di convenzione approvato dal Comune di Montemesola con deliberazione del C.C. n. 32 del 30/09/2021 ed allegata alla presente.

Allegati:

- Modello A) Istanza di manifestazione di interesse;
- Schema di convenzione tesoreria.

**MODELLO DI ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 36, CO. 2, LETT. A) D.LGS. 50/2016
E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA**

AL COMUNE DI MONTEMESOLA

Oggetto: Istanza di manifestazione di interesse all'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Montemesola per la durata di anni cinque decorrenti dal 01/03/2021 al 28/02/2027 – CIG ZB0339CC25:

 sottoscritt nat il a residente
in Via n. in qualità di ¹
..... dell'impresa con sede in
..... Via n. email Pec
con codice fiscale n. con partita IVA n. ,

MANIFESTA

il proprio interesse a partecipare all'indagine preliminare esplorativa volta all'affidamento diretto ex art. 36, co. 2 lett. a), del D.Lgs. 50/2016 del Servizio in oggetto indicato

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle conseguenze e sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate nonché delle altre conseguenze previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici, assumendosene la piena responsabilità,

DICHIARA:

- 1) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme, le disposizioni ed i contenuti di cui all'avviso pubblico, allo schema di convenzione e di impegnarsi a svolgere il servizio di Tesoreria nel rispetto delle Leggi vigenti, del Regolamento di contabilità del Comune, delle disposizioni contenute nello schema di Convenzione e nell'Avviso pubblico;
- 2) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D.lgs. n.50/2016;
- 3) che non sussistono cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n.159/2011;
- 4) di essere iscritto presso il registro della C.C.I.A.A. per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso, precisando:
luogo di iscrizione _____ n. iscrizione _____
_____ data iscrizione _____;
- 5) di essere autorizzato a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.lgs. n.385/1993;
- 6) di essere iscritto all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive;
- 7) di avere uno sportello attivo nel territorio comunale o nel territorio di un comune confinante, oppure impegnarsi ad attivarlo;
- 8) di indicare nella Sede/Sportello via la filiale di riferimento per l'esecuzione del servizio;

OPPURE

di impegnarsi ad aprire uno sportello di riferimento nel territorio comunale per l'esecuzione del servizio entro la data di inizio del servizio

di impegnarsi ad aprire uno sportello di riferimento nel territorio di un Comune confinante per l'esecuzione del servizio entro la data di inizio del servizio previsto;

¹ Titolare, legale rappresentante, procuratore speciale, procuratore generale, institore.

- 9) di essere in grado di ottemperare, a partire dalla data di inizio del servizio, alla normativa in materia di:
a) gestione del SIOPE+; b) applicazione della PSD2 ai pagamenti da/per la PA e della relativa circolare del MEF n.22 del 15/01/2018; c) interconnessione al sistema PagoPA;
- 10) di impegnarsi in caso di aggiudicazione ad iniziare il Servizio entro 5 giorni lavorativi dalla data di aggiudicazione del servizio anche, nel caso, nelle more della stipulazione del contratto e comunque non prima del 01/01/2022;
- 11) di avere adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa, ai sensi dell'art. 87 comma 4-bis del D.lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.;
- 12) che i propri funzionari/dipendenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18.3.1998 ;
- 13) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003, del D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e del Regolamento (CE) n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della presente procedura;

OFFRE

- Compenso annuo di Euro (al netto di Iva) _____;
- Commissioni praticate sui pagamenti tramite bonifico _____);
- Tasso di interesse passivo applicato su eventuale anticipazione di tesoreria _____;
- Contributi a favore dell'Ente: contributo minimo annuale per tutta la durata della convenzione di Euro (al netto di IVA)_____;
- Servizi aggiuntivi_____.

DICHIARA

inoltre di voler utilizzare il seguente indirizzo PEC e numero di telefono per ricevere le successive comunicazioni dal Comune di Montemesola, riguardanti l'avviso in oggetto:

pec _____ tel _____

li, _____

FIRMA

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



COMUNE DI MONTEMESOLA

(Provincia di Taranto)

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO (data presumibile) 01/03/2022 - 28/02/2027

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ nella Residenza Comunale di Montemesola in Montemesola (Ta) e nell’Ufficio della Segreteria comunale, innanzi a me, dott. _____, Segretario, titolare del Comune suddetto, autorizzato ai sensi dell’art. 97 del D. Lgs. n°267/2000 a rogare contratti in forma pubblica amministrativa nell’interesse del Comune, sono personalmente comparsi e si sono costituiti in questo atto:

- Il **Comune di Montemesola** (Ta), con sede in Via Roma n°23, in seguito denominato "Ente", rappresentato da..... C.F.nella qualità di Responsabile del servizio Finanziario che dichiara di agire in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta (C.F. 80010090738), in base al decreto sindacale n°... del;

E

- **L’Istituto di Credito** _____ con Sede Sociale in _____, in seguito denominato “Tesoriere” rappresentato da _____, nella sua qualità di _____ C.F.: _____

PREMESSO

che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. n. 279/1979 così come modificato dall’art. 35 commi da 8 a 13 del D.L. 1/2012;

VISTA

La deliberazione di C.C. n. ___ del _____ avente ad oggetto l’approvazione dello schema di convenzione per l’affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Montemesola.

SI CONVIENE E SI STIPULA

Art. 1 – Affidamento, funzioni e durata del servizio di Tesoreria.

1. Ai sensi della delibera del Consiglio Comunale n. ___ del _____ e della determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. ___ del _____ il servizio di tesoreria del Comune di Montemesola viene affidato all’Istituto _____ che accetta di svolgere il servizio presso una filiale avente sede nel Comune di Montemesola, o nel territorio immediatamente limitrofo.

2. Il Tesoriere, indipendentemente se la sede si trovi nel Comune di Montemesola o altrove, è tenuto a riservare almeno n. 1 addetto impegnandosi sin da ora all’intensificazione del numero degli stessi nelle date e periodi di particolare addensamento dei pagamenti o delle riscossioni. Il locale dovrà essere facilmente accessibile al pubblico. L’orario di apertura dovrà essere identico a quello assunto per gli sportelli bancari e

costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico. Laddove l'istituto non potesse destinare uno sportello unicamente per il servizio di tesoreria, dovrà comunque garantire la priorità assoluta delle operazioni relative al servizio stesso ed in favore dei destinatari del servizio medesimo (creditori/debitori del comune e rapporto quotidiano dei dipendenti del comune, in particolare con gli addetti del Comune).

3. L'Istituto Tesoriere si impegna ad eliminare, pena decadenza dall'aggiudicazione, le eventuali barriere architettoniche esistenti nel richiamato sportello entro 3 mesi dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione.

4. Ai sensi dell'art.1 comma 2 lettera c) della legge 12.6.1990 n. 146 il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.

5. Il tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di incasso/pagamento previste, il servizio anche all'estero ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito.

6. Il servizio oggetto della presente convenzione avrà durata stabilita in anni solari 5 (cinque) decorrenti dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione, indipendentemente da quella di formale stipulazione del contratto (decorrenza presunta 01/03/2022 - 28/02/2027), con possibilità di rinnovo, d'intesa tra le parti, e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000, qualora ne ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa.

7. Dopo la scadenza della convenzione e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, qualora il Comune non riesca a provvedervi entro detto termine, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi secondo la disciplina della presente convenzione.

8. Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito; il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni sino al subentro; il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga senza pregiudizio dell'attività di pagamento/riscossione a depositare presso l'archivio dell'ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

9. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000 e di quanto riportato al successivo art.14, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16.

Art. 3 - 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 cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario e dal responsabile del procedimento, e nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo ai sensi delle disposizioni vigenti.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 180 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, il codice SIOPE e l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

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

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dei versamenti, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare il numero della carta contabile di riferimento.

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

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per il quale al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo di incasso o mediante reversali cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro ed accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. Il predetto accredito al conto di Tesoreria sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

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

8. Il Tesoriere non può accettare di norma in pagamento da terzi assegni bancari e postali. Gli eventuali assegni presentati direttamente dall'Ente stesso e garantiti dal medesimo, verranno accreditati al conto di tesoreria. Rimane inteso che eventuali assegni restituiti per incapienza di fondi ovvero irregolarità formale saranno addebitati al conto di tesoreria dell'Ente.

9. Il tesoriere è invece tenuto ad accettare pagamenti tramite bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune. Le operazioni effettuate presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere verranno effettuate senza addebito di spesa e con valuta compensata.

10. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

11. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Art. 5 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario e dal responsabile del procedimento, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi di disposizioni vigenti.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente. I mandati di pagamento devono contenere:

- tutti gli elementi previsti dall'art. 185 comma 2 D.Lgs. 267/2000 ed il SIOPE;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è ritenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito (la mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo).

3. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; 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.

4. Gli ordinativi a regolarizzazione di dette spese devono essere emessi, di norma (art. 185, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 2000) entro trenta giorni imputandoli contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo.

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

6. Ad eccezione di quanto avviene nei periodi di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

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

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

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

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

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Alle operazioni di addebito (pagamento mandati) sarà riconosciuta la valuta del giorno di pagamento.

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

14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza.

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

16. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto delle disposizioni vigenti, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei

mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

17. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

18. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dell'Ente ad eccezione di bonifici a favore di fornitori dell'Ente per pagamento fatture o parcelle e per il pagamento a favore di Enti Pubblici, di polizze assicurative, di utenze (Energia elettrica, telefoniche, gas, acqua, ecc.). In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta sul mandato di importo più elevato.

19. Per i pagamenti con bonifico la valuta a favore del beneficiario sarà il giorno successivo all'addebito per l'Ente, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs 11/2010, che recepisce la Direttiva Europea sui servizi di pagamento;

20. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente, che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari, sia presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto tesoriere, sia presso un istituto di credito diverso dal Tesoriere, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria. I conti correnti della specie presso dipendenze dei Tesoriere potranno fruire, inoltre, di speciali condizioni eventualmente concordate.

Art. 6 - 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 eventuali somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

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

- L'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite;
- In assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- In assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 11.

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

4. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il

Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.Lgs. n. 267 del 2000, richiamato al successivo art. 12.

Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

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

3. Per ciascun esercizio l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione;
- l'elenco dei residui attivi e passivi aggregato per intervento.

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

- le deliberazioni esecutive relative a variazioni e prelevamenti dal fondo di riserva;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
- la delibera del Consiglio Comunale di approvazione del rendiconto.

Art. 8 – Procedure e dispositivi telematici

1. Il Tesoriere si impegna, senza oneri per il Comune, a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio nonché per prospettare soluzioni organizzative volte a migliorare il servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica.

Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. A tal fine il Tesoriere dovrà garantire il servizio di home-banking con la possibilità di inquiry on-line per la consultazione in tempo reale dei dati relativi al conto di tesoreria.

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

2. Il Tesoriere e l'Ente si impegnano all'assunzione del servizio ad attivare tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico così come da Circolare n. 64 del 15 gennaio 2014 e suoi allegati (e successive integrazioni). Rimane a cura dell'Ente verificare con il proprio gestore del software le attività necessarie all'adozione dell'ordinativo informatico.

Il Tesoriere si impegna a sviluppare le innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento e di rendicontazione offerti dal sistema bancario.

Il Tesoriere si impegna altresì a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'articolo 213 del d.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'articolo 1, comma 80, della legge 30/12/2004, n. 311.

3. Gli oneri per l'avviamento tecnico funzionale e per la gestione ordinaria delle suddette procedure, che devono essere pienamente compatibili con il software al tempo in uso dall'Ente, sono a totale carico del Tesoriere.

4. Il Tesoriere supporterà il Comune con proprio personale specializzato e offrirà consulenza gratuita ai fini dell'introduzione di tali procedure.

5. Il Tesoriere si impegna inoltre, qualora richiesto dall'Ente, ad adottare e mettere a disposizione, senza spese dirette e/o di commissioni bancarie (oppure con addebito delle spese dirette e/o di commissioni bancarie) i sistemi e le apparecchiature necessarie per garantire all'Ente la riscossione con le procedure automatizzate che quest'ultimo riterrà più opportune al fine di un migliore espletamento del servizio (in particolare installazione di POS per pagamenti con bancomat presso gli uffici o servizi comunali).

6. Il tesoriere, su richiesta dell'Ente, si impegna ad attivare le procedure necessarie per consentire il pagamento di tasse, tributi, canoni o tariffe di servizi comunali attraverso l'addebito su conto corrente bancario s.b.f. previa sottoscrizione del modello R.I.D. da parte del contribuente/utente; tali procedure dovranno interessare i rapporti con gli istituti di credito disponibili all'effettuazione dell'operazione di che trattasi.

7. Il Tesoriere garantisce un costante aggiornamento degli strumenti e delle procedure suddette ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con il Comune, e si impegna a sviluppare iniziative in accordo con il Comune o su istanza del Comune stesso, tese a favorire nuove forme di riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti.

Art. 9 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

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

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile, l'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 compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 10 – Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro il mese successivo alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di

svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

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

Art. 11 Verifiche ed ispezioni

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

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. Il responsabile del servizio finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettiva in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria.

Art. 12 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi e, comunque, entro i limiti previsti dalle leggi vigenti, delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al comma 4.

2. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

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

4. In deroga a quanto più sopra stabilito in tema di utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria, l'Ente, entro i limiti previsti dalla normativa vigente al riguardo, autorizza il Tesoriere, con comunicazione del Responsabile del Servizio Finanziario in mancanza di fondi liberi disponibili, ad utilizzare temporaneamente, in termini di cassa, fondi vincolati. Il Tesoriere, sulla base della deliberazione assunta, in tal senso dall'ente stesso, dovrà procedere a rendere indisponibile un ammontare corrispondente dell'anticipazione di tesoreria; in corrispondenza dei primi incassi che consentiranno la ricostruzione dei vincoli l'anticipazione sarà resa nuovamente disponibile.

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

Art. 13 – Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 12, comma 1), può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati da vincoli di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono al Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui all'art. 195 e del D.Lgs. n. 267/2000, quarto comma, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato art. 195, comma 4).

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1) fino alla emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

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

Art. 14 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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

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

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, valido 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 articolo, viene applicato un interesse nella seguente misura: valore a base di gara (tasso B.C.E.), aumentato/diminuito di uno spread di _____% (offerta), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale senza applicazione di alcuna commissione sul

massimo scoperto. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, co. 4.

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

3. Sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente, non soggette alla normativa della T.U. , viene applicato un interesse nella seguente misura: valore base di gara (tasso B.C.E.), aumentato/diminuito di uno spread di _____% (offerta), al lordo delle ritenute di legge, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

Art. 16 - Amministrazione titoli e valori in deposito

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

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto, anche sul retro della quietanza stessa a firma dei dipendenti responsabili del relativo servizio.

Art. 17 – Contributi a favore dell'Ente

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati e di sostenere lo sviluppo di programmi in campo sociale, educativo, culturale, sportivo e turistico il Tesoriere potrà versare al Comune a titolo di contributo ed in ragione delle potenzialità di sviluppo della propria attività derivante dall'assunzione del servizio, un contributo minimo annuale per tutta la durata della convenzione di Euro _____ (offerta), oltre IVA. Per tale contributo verrà attribuito all'istituto di credito un punteggio ulteriore come definito nell'offerta di gara. Il Comune si impegna affinché le iniziative sponsorizzate rappresentino un veicolo pubblicitario per la Banca tesoriere, nonché ad utilizzare il logo dell'ente Tesoriere sul materiale pubblicitario delle predette attività.

Art. 18 – Servizi aggiuntivi

2. Il Tesoriere si impegna a realizzare le condizioni organizzative in grado di ottimizzare a costi compatibili l'efficienza dei servizi. In accordo e nelle forme concordate con l'Ente il Tesoriere in via gratuita offre:

a) _____

b) garantisce, la fornitura, l'installazione e la gestione gratuita di terminali POS presso gli Uffici del Comune e/o la Sede - Filiali dell'istituto sul territorio comunale per il pagamento di somme di spettanza del Comune.

Art.19 - Compenso e rimborso spese di gestione

1. Il Servizio di Tesoreria verrà prestato dalla banca tesoriere dietro un corrispettivo annuo di €._____ + IVA (derivante dall'offerta sull'importo a base d'asta di Euro 6.000,00, oltre IVA).
2. Il rimborso al tesoriere delle spese postali, sostenute per conto dell'Ente e per cui non sia stato possibile il recupero dal beneficiario, oltre agli oneri fiscali a carico dell'Ente, verrà effettuato previa presentazione di distinta analitica delle spese non sarà oggetto di revisione per tutta la durata della medesima.
3. Resta inteso che le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione (e/o non espressamente previsti) saranno regolate alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 20- Garanzia e cauzione per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per 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. 21 - Aggiornamento della convenzione

1. In caso di espressi mutamenti normativi che possano incidere sulla gestione del servizio, le parti potranno convenire di rivedere le condizioni del presente contratto.

Art. 22 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010.
3. Il Tesoriere si impegna a dare immediata comunicazione al Comune ed alla prefettura ufficio territoriale del Governo della provincia di Taranto della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
4. Il Tesoriere dichiara di essere a conoscenza delle clausole di cui al Protocollo d'intesa stipulato dalla Prefettura di Taranto per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni pubbliche e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Art. 23 - 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. 24 – Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione della presente convenzione saranno demandate ad un collegio arbitrale costituito da tre arbitri, due dei quali nominati da ciascuna delle parti ed il terzo nominato di comune accordo tra i primi due.

2. La parte che vorrà promuovere l'arbitrato comunicherà all'altra, con lettera raccomandata A.R., il nome del proprio arbitro. L'altra parte, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, comunicherà a sua volta con lettera raccomandata A.R. il nome dell'arbitro scelto. Gli due arbitri nominati dalle parti designeranno il terzo che presiederà il Collegio.

3. Ove una delle parti non provveda alla nomina dell'arbitro di sua competenza, ovvero i due arbitri nominati dalle parti non si accordino per la designazione del terzo, provvederà il Presidente del Tribunale su richiesta della parte interessata.

4. L'arbitrato sarà irrituale e secondo diritto/equità. Il Collegio arbitrale emetterà le proprie statuizioni senza formalità di procedura, ma nel rispetto del principio del contraddittorio.

Art. 25 – Tutela dei dati

1. I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente gara sono trattati dal Comune di Montemesola per finalità connesse al presente provvedimento e per gli eventuali adempimenti di competenza.

2. Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento. In relazione al trattamento dei predetti dati i concorrenti possono esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 26 - Spese di stipula della registrazione

1. Le spese di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria previsti dalla legge n. 604/1962, e successive integrazioni e modificazioni, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D" allegata alla richiamata legge n. 604/62.

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

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

2. Per le controversie giudiziarie dipendenti da questo contratto sarà competente esclusivamente il foro di Taranto.

P. IL COMUNE DI MONTEMESOLA

(.....)

P. L'ISTITUTO DI CREDITO

(_____)