

I.P.A.B. BONOMO-MUNAFÒ'-NICOLACI-PERDICHIZZI-PICARDI

Via Regina Margherita n. 22  
98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO  
C.F. 90004640836

DETERMINAZIONE N. 193 DEL 06/12/2024

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'IPAB PER IL PERIODO DAL 01.01.2025 AL 31/12/2027 - APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE.

PREMESSO che: - con deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 del 04/12/2014 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria per il periodo 01/01/2025 - 31/12/2027,

RICHIAMATO l'articolo 208 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che gli enti pubblici hanno un servizio di tesoreria, che consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie;

STABILITO, quindi, che si rende necessario all'espletamento degli adempimenti per l'affidamento del servizio di cui trattasi, tenuto conto di quanto indicato dall'art. 208 del citato D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (soggetti abilitati a svolgere il servizio);

DATO ATTO che con la suddetta deliberazione veniva dato indirizzo al Segretario di provvedere agli adempimenti consequenziali;

PREMESSO che l'affidamento avverrà ai sensi dell'art. 50, c. 1, lett. e) del D. Lgs. 36/2023 previa comparazione delle offerte richieste e pervenute e che l'individuazione dei soggetti da invitare alla procedura avverrà mediante indagine di mercato, consistente nell'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte degli aspiranti candidati;

RITENUTO di procedere all'affidamento del servizio mediante trattativa previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse da pubblicare sul sito dell'Ente ed all'albo on dell'Ente per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'allegato II.1 di cui al D. Lgs. 36/2023 e quindi fino alla data del 21/12/2024;

VISTI: - l'art. 208 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000; - il D. Lgs. n. 385/1993 e s.m.i., in materia di servizio di Tesoreria, da cui si evince che l'affidatario del servizio deve essere in possesso dei requisiti specifici per poter svolgere detta tipologia di attività;

VISTO, altresì, l'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 in base al quale la stipulazione dei contratti deve essere proceduto da apposita determinazione indicante:

A. il fine che si intende perseguire;

B. l'oggetto del contratto, la forma, le clausole essenziali;

C. le modalità di scelta del contraente;

PRECISATO che:

- in ordine al punto A il fine che si intende perseguire è quello di garantire la regolare ed efficiente esplicazione del complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese a carico dell'Ente oltre alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza della normativa vigente, dei regolamenti dell'Ente o da norme pattizie;

- in ordine al punto B l'oggetto del contratto è la concessione del servizio di tesoreria dell'Ente per un periodo di 3 anni dal 1/01/2025 – 31/12/2027, da svolgere nel rispetto della normativa vigente e delle clausole riportate nella convenzione approvata con delibera del Commissario Straordinario n. 27 del 04/12/2024;

- in ordine al punto C la modalità di scelta del contraente è la procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera e) del D. Lgs. n. 36/2023, previa indagine esplorativa di mercato mediante manifestazione d'interesse, con criterio di aggiudicazione del minor prezzo;

RICHIAMATE le Linee guida Anac n. 4 di attuazione del D. Lgs. 50/2016, recanti le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;

VISTO, in particolare, il punto 3.6, il quale prevede che "la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la Stazione Appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici, ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazioni di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione";

RITENUTO, anche al fine di garantire l'applicazione del principio di cui sopra, di far precedere la richiesta di presentazione di offerta economica, da un avviso pubblico di manifestazione d'interesse, che consentirà a tutti gli operatori economici interessati di presentare richiesta di partecipazione alla procedura selettiva, al fine di applicare i principi di trasparenza e imparzialità;

CONSIDERATO che: - successivamente verrà espletata la procedura negoziata, invitando a partecipare tutti coloro i quali avranno manifestato interesse alla gara e che il criterio di scelta del contraente sarà quello del prezzo più basso; - in caso di manifestazione d'interesse da parte dell'aggiudicatario precedente, in conformità a quanto previsto dal paragrafo 3.6 delle già citate linee guida ANAC, non si procederà all'esclusione dal confronto competitivo dello stesso, trattandosi di procedura aperta al mercato senza alcuna limitazione in ordine al numero dei partecipanti;

ATTESO che l'avviso di manifestazione è finalizzato ad espletare un'indagine di mercato, non costituendo proposta contrattuale e non vincolando in alcun modo l'Amministrazione che sarà quindi libera di seguire anche altre procedure;

DATO ATTO che la Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

VISTI gli allegati:

- Avviso di manifestazione di interesse – allegato A;
- Istanza manifestazione di interesse – allegato B
- Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria – allegato C;

TENUTO conto che, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, il servizio in oggetto non è soggetto a rischi derivanti da interferenza, trattandosi di servizio di natura strettamente intellettuale per cui esso non comporta oneri per la sicurezza né obbligo di redazione del DUVRI;

VISTO - lo Statuto dell'Ente;

#### DETERMINA

- 1) DI RICHIAMARE la sopra esposta premessa a fare parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) DI APPROVARE lo schema di avviso di manifestazione d'interesse, allegato al presente atto, relativo alla procedura di scelta del contraente cui affidare il servizio di tesoreria, per un periodo di n. 3 anni dal 01/01/2025 al 31/12/2027;
- 3) DI DARE ATTO che saranno invitati alla procedura di selezione, tutti coloro i quali avranno manifestato il loro interesse a partecipare;
- 4) DI FISSARE il valore stimato del contratto per l'esecuzione del servizio a base di gara in € 3.100,00 annui per un totale di € 9.300, per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2027;
- 5) DI DARE ATTO che l'espletamento della presente procedura di scelta del contraente, mediante manifestazione d'interesse, sarà effettuato sulla piattaforma MEPA secondo il criterio del minor prezzo;
- 6) DI DARE ATTO che la sottoscritta svolge, relativamente alla presente procedura, le funzioni di Responsabile del Procedimento;
- 7) DI DARE ATTO che l'avviso in oggetto verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente e nella sezione Bandi di gara e Avvisi fino al 21.12.2024;

8) DI DARE ATTO che la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli;

9) DI ATTESTARE l'insussistenza di conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento in capo al responsabile firmatario dell'atto medesimo;

10) DI DARE ATTO che, con la sottoscrizione del presente provvedimento, si rilascia contestualmente il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza amministrativa.

Visto per la regolarità contabile



IL SEGRETARIO  
( Dott.ssa Salvatrice Genovesi )



## **AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'IPAB BONOMO MUNAFÒ' NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI PER IL PERIODO: 01.01.2025 - 31.12.2027**

Si rende noto che l'IPAB BONOMO MUNAFÒ' NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI, in esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario n.27 del 04/12/2024, dichiarata immediatamente esecutiva intende procedere all'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente, finalizzata a garantire la gestione finanziaria dell'Ente, ai sensi del DLgs. 36/2023 art. 50 comma 1 lettera b) previa indagine esplorativa di mercato, non vincolante, finalizzata all'individuazione di operatori economici interessati all'affidamento del servizio per il periodo 01.01.2025-31.12.2027, da invitare alla successiva RDO, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto tra qualità/prezzo di cui all'art. 108 del codice dei contratti;

Il presente Avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza viene pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente.

E' finalizzato esclusivamente ad individuare gli operatori economici idonei ad essere invitati a presentare preventivo-offerta mediante successiva RDO. La procedura di selezione verrà rivolta agli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso che abbiano richiesto di partecipare entro il termine indicato.

I concorrenti dovranno essere abilitati al bando presente sul MEPA "Servizi di tesoreria (CPV 66600000-6).

Gli elementi essenziali del contratto sono disciplinati dallo Schema di convenzione approvato in data 04/12/2024 con delibera di Commissario straordinario n. 27 .

La Manifestazione di interesse non rappresenta procedura di affidamento concorsuale, pertanto non è prevista nessuna graduatoria, attribuzione di punteggi e/o altre classificazioni di merito e non è in alcun modo vincolante per la Stazione Appaltante, nè comporta per i richiedenti alcun diritto in ordine all'eventuale aggiudicazione.

L'Ente si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria.

### **SEZIONE AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

#### **1.1.) Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale:

l'IPAB BONOMO MUNAFÒ' NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI sede via Regina Margherita n. 22 Città Barcellona Pozzo di Gotto 98051 (ME)

Cod. fisc. e P.IVA 90004640836

Contatti Tel. 090 9798215

PEC: [postmaster@pec.ipabnicolacibonomo.it](mailto:postmaster@pec.ipabnicolacibonomo.it)

Email: [ipabnicolacibonomo@libero.it](mailto:ipabnicolacibonomo@libero.it)

Indirizzo internet URL : <https://ipabnicolacibonomo.com/>

Profilo di committente : <https://ipabnicolacibonomo.com/>

#### **1.2) Comunicazione**

I documenti relativi alla procedura sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso l'indirizzo <https://ipabnicolacibonomo.com/>

Sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti"

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Salvatrice Genovesi nella qualità di Segretario dell'Ente.

Ogni eventuale richiesta di informazioni o chiarimenti in merito alla procedura in oggetto può essere richiesta via PEC all'indirizzo [postmaster@pec.ipabnicolacibonomo.it](mailto:postmaster@pec.ipabnicolacibonomo.it) e dovrà pervenire non oltre 5 giorni lavorativi prima della data di scadenza dell'Avviso

1.3) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Ente pubblico

1.4) Principali settori di attività: Servizi di tesoreria

## SEZIONE II: OGGETTO

II.) Entità dell'appalto

II.1.1) Denominazione

Servizio di tesoreria

11.1.2) Codice CPV principale: 66600000-6 — “Servizio di tesoreria“ T

11.1.3) Tipo di appalto: Servizi.

11.1.4) Breve descrizione: L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Comunale ai sensi dell'articolo 208 e seguenti del DLgs. 18/08/2000 n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

11.1.5) Valore totale stimato

Il valore stimato dell'appalto nel periodo di riferimento, fino al 31.12.2027, calcolato ai sensi dell'art. 14 comma 4 del DLgs. n. 36/2023 ammonta ad € 3.100,00 annui, per un valore complessivo dell'appalto di € 9.300,00 (esente IVA ai sensi dell'art. 10, primo comma del D.P.R. n. 633, come indicato dall'Agenzia delle Entrate nell'interpello n. 188/2023).

Non si rende necessaria la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all'articolo 26 del D.Lgs 81/2008 in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenza apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente. Pertanto, il relativo costo è pari a zero.

II.1.6) Informazioni relative ai lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: NO

II.2) Descrizione

II.2.1) Luogo di esecuzione

Luogo principale di esecuzione: Barcellona Pozzo di Gotto

II.2.2) Descrizione dell'appalto

La procedura è finalizzata all'individuazione di un operatore economico cui affidare il servizio di Tesoreria dell'IPAB BONOMO MUNAFÒ' NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI così come disciplinato dagli artt. 208 e ss. del D.Lgs, 267/2000 e successive modificazioni, da svolgersi secondo le modalità di esecuzione indicate nella Convenzione approvata con deliberazione del Commissario Straordinario n 27 04/12/2024.

II.2.3) Procedura di scelta del contraente

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, previa indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici interessati all'affidamento del servizio per il periodo 01.01.2025-31.12.2027, da invitare alla successiva RDO da effettuarsi mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

II.2.4) Criteri di aggiudicazione

Il criterio di scelta è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023.

L'avviso di manifestazione di interesse non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà quindi libera di seguire anche altre procedure.

Non saranno invitati operatori economici o candidati che non hanno i requisiti richiesti.

La procedura di affidamento sarà espletata anche in caso di una sola dichiarazione di manifestazione di interesse, purché valida, riservandosi comunque la facoltà di non procedere con l'aggiudicazione nel caso in cui tutte le offerte risultino inappropriate, in quanto non congrue.

II.2.5) Durata del contratto d'appalto:

Il contratto ha durata di anni 3 (tre), decorre dalla data del 01.01.2025 e fino alla data del 31.12.2027.

La durata del contratto potrà essere prorogata limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure volte ad individuare il nuovo contraente, applicando il D.lgs. 36/2023.

Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more della conclusione della gara, nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione, si obbliga ad assicurare il servizio di Tesoreria alle stesse condizioni del presente disciplinare e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

II.2.6) Informazioni sulle varianti: sono autorizzate varianti: NO

II.2.7) Informazioni relative alle opzioni: Opzione di proroga di cui all'art. 120, comma 11 del D.lgs n. 36/2023.

II.2.8) Informazioni relative ai fondi dell'Unione Europea:

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziati da fondi dell'Unione Europea: NO

II.2.9) Termine validità offerta: l'offerta è valida per 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

## SEZIONE III

### INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

#### III.1) Condizioni di partecipazione

##### III.1.1) Requisiti di ordine generale

- Abilitazione a svolgere il servizio ai dell'art. 208 lett. b) e c) del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii;
- Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione automatica e non automatica dalla partecipazione a procedure di appalto previste dagli artt. 94 e 95 del DLgs. 36/2023 in particolare non trovarsi in ogni caso in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge e di non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- possesso dei requisiti minimi (art. 100 del D.Lgs. 36/2023), di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnica e professionale;
- essere in regola con la Legge n..68/1999 e la Legge n. 383/2001;

##### III. 1.2) Requisiti di idoneità professionale:

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

iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 100, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito. Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni. previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile società cooperative, iscrizione ell'Albo di cui ai D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri iscrizione presso analogo

- registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza,

- Essere banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 o soggetti abilitati all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1 lett. C) del D.Lgs. 267/2000, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D.L. 385/1993 o l'eventuale possesso del codice rilasciato da Banca Italia per la tesoreria unica;
- Avere regolari posizioni previdenziali ed assicurative e di essere in regola con i relativi versamenti obbligatori previdenziali, assistenziali ed assicurativi.

### III.1.3) Requisiti di capacità tecnica e professionale

- Aver svolto, con buon esito, negli ultimi tre esercizi chiusi il servizio di tesoreria comunale;
- Svolgere, per almeno un Comune, la gestione del servizio con sistemi informatici (collegamento internet-banking) nel rispetto delle regole di interscambio dei dati previsti dal Decreto MEF 14 giugno 2017 (SIOPE+).

### III.1.4) Capacità economica e finanziaria

Si intende acquisita con possesso del requisito di idoneità professionale.

### III.2) Condizioni relative al contratto di appalto

#### III.2.1) Condizioni di esecuzione del Contratto

- a) controversie contrattuali deferite all'Autorità Giudiziaria di Barcellona Pozzo di Gotto con esclusione della competenza arbitrale;
- b) Convenzione

## SEZIONE IV: PROCEDURA

### IV.1) Descrizione

#### IV.1.1) Tipo di procedura

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 36/2023, previa indagine esplorativa di mercato, non vincolante, finalizzata all'individuazione di operatori economici interessati all'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente per il periodo 01.01.2025-31.12.2027, da invitare alla successiva RDO sul MEPA, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

### IV.2) Informazioni di carattere amministrativo

#### IV.2.1) Modalità di presentazione della richiesta

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, redatta in lingua italiana, mediante compilazione del Modello Allegato B al presente avviso „Istanza di manifestazione interesse per l'affidamento tramite MEPA del servizio di Tesoreria dell'IPAB BONOMO NICOLACI MUNAFÒ' PERDICHIZZI PICARDI per il periodo: 01.01.2025 - 31.12.2027,“, inviandolo in formato PDF esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata entro e non oltre le ore 18:00 del 28.12.2024

all'indirizzo pec: [postmaster@pec.ipabnicolacibonomo.it](mailto:postmaster@pec.ipabnicolacibonomo.it)

L'oggetto della pec dovrà riportare la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse per l'affidamento del Servizio di tesoreria dell'IPAB BONOMO NICOLACI MUNAFÒ' PERDICHIZZI PICARDI per il triennio 2025/2027. Non saranno prese in considerazione le istanze:

- a) Inviata oltre il termine indicato;
- b) Presentate con modalità differenti dalla posta elettronica certificata; irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o comunque inappropriate.

L'istanza deve essere sottoscritta digitalmente ovvero con firma autografa allegando in tale ultimo caso, obbligatoriamente, copia PDF del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, Qualora l'istanza sia sottoscritta dal procuratore della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

Alla domanda di ammissione alla presente selezione non dovrà essere allegata alcuna offerta tecnica ed economica,

L'IPAB BONOMO NICOLACI MUNAFÒ' PERDICHIZZI PICARDI si riserva di sospendere o rinviare la

procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della rete che rendano impossibile l'invio della partecipazione via PEC,

L'IPAB si intende sollevato da qualsiasi responsabilità o conseguenza relativamente al mancato ricevimento delle richieste entro il termine sopra descritte, per motivi informatici o altro.

#### IV.2.2) Operatori da invitare e criteri di scelta

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze, verrà effettuato l'esame delle dichiarazioni pervenute e sarà redatto l'elenco di quelle risultate regolari rispetto alle prescrizioni del presente Avviso. Le domande non regolari saranno escluse.

Verranno invitati a presentare offerta mediante RDO sul MEPA, tutti i soggetti la cui istanza sia pervenuta nei termini e che risultino in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso

Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse o di un solo operatore economico, che sia in possesso dei requisiti richiesti, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alle ulteriori fasi della procedura di affidamento con l'unico operatore concorrente partecipante tramite Trattativa diretta.

#### IV.2.3) Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto

La stazione appaltante, previa verifica del possesso dei requisiti affida il contratto.

La forma contrattuale si identifica con la sottoscrizione del documento di stipula generato dal MEPA di Consip spa;

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

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto a pena nullità.,

### SEZIONE V: ALTRE INFORMAZIONI

#### V.1) Informazioni Complementari

- il presente avviso non costituisce proposta contrattuale. non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo l'IPAB BONOMO NICOLACI MUNAFÒ' PERDICHIZZI PICARDI che sarà libero di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato.

- la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

- è ammesso avvalimento di cui all'art. 104 del D\_Lgs. n. 36/2023;

- le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa;

- è facoltà insindacabile dell'Ente di non dar luogo alla procedura, di sospenderla e rinviarne le operazioni specificando il giorno e l'ora della prosecuzione, di prorogarne la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo;

l'aggiudicatario è obbligato a: segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa. irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'affidamento in oggetto a collaborare, pena recesso del contratto, con le forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione. intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale, danneggiamenti, furti di beni personali. etc.). Si evidenzia che qualora la stazione appaltante accerti, nel corso del procedimento di affidamento, una situazione di collegamento- sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'operatore economico verrà escluso;

- Responsabile Unico del Procedimento della Stazione appaltante è la Dott.ssa Genovesi Salvatrice per quanto non diversamente disposto nel presente Avviso valgono tutte le disposizioni di legge vigenti.

#### V.2) Informazioni relative ai flussi di lavori elettronici

Sarà accettata la fatturazione elettronica. Sarà utilizzato il pagamento elettronico.

#### V. 3) Procedure di ricorso

##### V.3.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

---

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Barcellona Pozzo di Gotto (ME), rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri. Pertanto, eventuali ricorsi potranno essere presentati, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del D.Lgs n. 104/2010, nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto lesivo sul sito dell'Ente innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Catania.

V.4) Trattamento dati personali.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e dal D.Lgs n. 196/2003, per le disposizioni non incompatibili con il citato Regolamento UE, si informa che i dati personali forniti - sensibili e non sensibili - verranno utilizzati dall'IPAB BONOMO MUNAFÒ' NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento di gara. In relazione a tali dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. Il mancato conferimento dei dati pregiudica la partecipazione alla procedura di affidamento. Il Titolare del trattamento dei dati, per la fase di gara e affidamento è l'IPAB BONOMO MUNAFÒ' NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI.

**IL SEGRETARIO**  
**D.ssa Salvatrice Genovesi**

## ALL'IPAB BONOMO MUNAFO' NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI

Pec: postmaster@pec.ipabnicolacibonomo.it

**OGGETTO: ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL’IPAB BONOMO MUNAFO’ NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI PER IL PERIODO: 01.01.2025 – 31.12.2027.**

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

nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_

Stato \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità

di \_\_\_\_\_ dell’Istituto di credito

\_\_\_\_\_ con sede legale in

\_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ Codice Fiscale n.

\_\_\_\_\_ Partita IVA n. \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail

\_\_\_\_\_ indirizzo PEC

Telefono \_\_\_\_\_

**MANIFESTA**

il proprio interesse a partecipare all’indagine preliminare esplorativa volta all’affidamento del Servizio in oggetto indicato in qualità di:

impresa singola;

capogruppo di un raggruppamento temporaneo da costituirsi fra le imprese \_\_\_\_\_;

mandante di un raggruppamento temporaneo da costituirsi fra le imprese \_\_\_\_\_.

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;

2. di essere a conoscenza che la presente istanza non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l’IPAB BONOMO MUNAFO’ NICOLACI PERDICHIZZI PICARDI che sarà libero di seguire anche

altre procedure e che lo stesso si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa;

3. di possedere (o di attivare) l'abilitazione ad operare sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA e, in particolare, di possedere l'abilitazione al Bando "Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni", prestatori di "servizi bancari" (CPV:66600000-6 - Servizi di tesoreria e cassa) come richiesto nell'Avviso di manifestazione di interesse;

4. che l'Istituto di credito è iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ per la seguente attività \_\_\_\_\_ ed attesta i seguenti dati:

- Numero di iscrizione: \_\_\_\_\_
- Data d'iscrizione e luogo: \_\_\_\_\_
- Durata della società/data termine: \_\_\_\_\_
- Forma giuridica: \_\_\_\_\_;

5. In quanto cooperativa o consorzio di cooperative, di essere regolarmente iscritto:

- Registro Prefettizio: \_\_\_\_\_
- Schedario generale della cooperazione \_\_\_\_\_;

6. di essere autorizzato a svolgere l'attività bancaria di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1.9.1993, n. 385 e art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

7. di disporre e di utilizzare personale qualificato dotato di specifica esperienza nei servizi di Tesoreria;

8. di accettare, su richiesta della Stazione Appaltante, l'avvio delle procedure del servizio nelle more della stipulazione del contratto;

9. di essere in possesso, ovvero essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura informatica per la visualizzazione dei documenti contabili;

10. di non avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti nei cui confronti sussista la causa d'incompatibilità, relativamente al presente affidamento, di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

11. di non aver subito nel triennio antecedente risoluzione anticipata di contratti per servizi analoghi da parte di Pubbliche Amministrazioni a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità degli stessi.

12. che la società non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti pubblici previsti dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché quelle previste dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. 159/2011);

13. di essere in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui la legge n. 68/1999;

14. che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 8.6.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

15. che l'impresa non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis, comma 14, della legge 18.10.2001, n. 383, introdotto dall'art. 1, comma 2, del D.L. 210/2002 convertito nella legge 266/2002;

16. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo;

17. che l'indirizzo al quale inviare tutte le comunicazioni è il seguente: numero di telefono \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ posta elettronica certificata \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
(Timbro e firma leggibili)

Allegati:

- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante;
- Copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui la documentazione di cui sopra sia sottoscritta da persona diversa dal Legale Rappresentante dell'operatore economico;

Ai sensi del Regolamento Europeo UE 2016/679 il sottoscritto dichiara di acconsentire, espressamente e validamente, al trattamento dei dati innanzi riportati per l'espletamento della procedura per l'affidamento del servizio.

**Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente:..... per il periodo dal .../.../..... al .../.../..... (previsione opzionale: e di servizi inerenti al Nodo dei Pagamenti-SPC).**

TRA

\_\_\_\_\_ (indicazione dell'Ente contraente e della sua sede) (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato da \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ in base alla delibera n. .... in data....., 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")

premessò

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime di (individuare il regime di tesoreria cui è sottoposto l'Ente, cancellando i restanti)
  - 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 ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica.
  - tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 279/1997, e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni; mentre sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente.
  - tesoreria ordinaria di cui alla Legge Regionale ....., e che le disponibilità dell'Ente affluiscono sul conto presso il Tesoriere.

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) 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;
- h) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- i) PEC: posta elettronica certificata;
- j) CIG: codice identificativo di gara;
- k) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- l) Ordinato: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- m) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- n) SDD: Sepa Direct Debit;
- o) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- p) Mandato: Ordinato relativo a un Pagamento;
- q) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- r) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- s) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- t) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- u) Reversale: Ordinato relativo a una Riscossione;
- v) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- w) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;

- x) **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;
- y) **Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC**;
- z) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

## Art. 2 Affidamento del servizio

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

## Art. 3 Oggetto e limiti della convenzione

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

5. (previsione opzionale) Sono, altresì, oggetto della presente convenzione i servizi inerenti al Nodo dei Pagamenti-SPC:

(indicare i servizi interessati)

- interconnessione con il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- generazione del codice IUV;
- avvisatura;
- riconciliazione dei dati.
- .....(eventuali altri servizi)

#### 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 - nel rispetto delle modalità previste nelle Regole Tecniche OPI - 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 (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 scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

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

## Art. 5 Esercizio finanziario

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

## Art. 6 Riscossioni

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

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

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

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

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 (Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica) Le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

(In alternativa per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica mista) Le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate sul conto di tesoreria. Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.

8. (Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica e tesoreria unica mista) 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:

- la denominazione dell'Ente;

- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

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

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

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

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

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

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

9. 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.

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

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

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

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

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

#### Art. 8

##### Criteria 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, *(individuare il regime di tesoreria cui è sottoposto l'Ente, cancellando le restanti previsioni)*

*(per gli Enti assoggettati al sistema di tesoreria unica)* 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.

*(per gli Enti assoggettati al sistema di tesoreria unica mista)* le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'effettuazione dei Pagamenti ha pertanto luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite, sempre che l'Ente assolva all'impegno di assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità investite; in assenza totale o parziale di dette somme, il Pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere e nelle contabilità speciali, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

*(per gli Enti assoggettati a tesoreria ordinaria)* l'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

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

#### Art. 9

##### Trasmissione di atti e documenti

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

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

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

#### Art. 10

##### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché

della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

#### Art. 11 Verifiche ed ispezioni

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

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

#### Art. 12 Anticipazioni di tesoreria

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

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

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, 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. *(Per Comuni e Province)* 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. *(Per gli Enti in tesoreria unica e tesoreria unica mista)* Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

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

5. *(Per gli Enti in tesoreria unica mista)* 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.

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:
  - a - un tasso di interesse nella seguente misura ....., con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";
  - b - una eventuale commissione di accordato nella misura del .....% trimestrale.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.

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

#### Art. 16 Resa del conto finanziario

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

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

3. L'Ente trasmette al Tesoriere 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:.....nonché le eventuali seguenti spese di tenuta conto.....

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;
- alla contabilizzazione delle spese di tenuta conto, con le modalità di liquidazione previste nell'offerta. L'Ente emette il relativo Mandato a copertura di dette spese entro trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto.

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

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

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al corrispettivo pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

3. A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni:

- a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere: .....
- b. bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro: .....
- c. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere .....
- d. pagamenti disposti tramite assegni.....;
- e. SCT prioritario.....;
- f. bonifici urgenti: .....
- g. bonifici esteri: .....
- h. pagamenti disposti tramite bollettini postali.....;
- i. addebiti SEPA Direct Debit.....;
- j. accrediti SEPA Direct Debit.....;
- k. accrediti tramite bonifici SEPA.....;
- l. accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA.....;
- m. avvisatura tramite MAV.....;
- n. accrediti tramite bollettini.....;
- o. transazioni per l'attività di accredito tramite procedura MAV.....;
- p. transazioni per l'attività di accredito tramite POS.....; costo di canone fisso di utilizzo.....; costo di installazione/disinstallazione.....;
- q. (eventuali altre commissioni): .....

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

5. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 3 e 4, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i

termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

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

7. (Solo se presente la previsione opzionale di cui all'art. 3, comma 5) Per i servizi inerenti il Nodo dei Pagamenti-SPC – come da offerta tecnica - spettano al Tesoriere i seguenti compensi:

- .....
- .....
- .....

#### 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.

#### Art. 20

#### Imposta di bollo

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

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

#### Art. 21

#### Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal ..... al .....

2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:

- 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. 22

##### Spese di stipula e di registrazione della convenzione

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

#### Art. 23

##### Trattamento dei dati personali

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

#### Art 24

### Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

#### Art. 25

##### Rinvio

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

#### Art. 26

##### Domicilio delle parti e controversie

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

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

