

# ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA

DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DI RAGUSA

L. R. N. 19/2015

Via Mario Rapisardi n. 124

97100 – Ragusa

C.F.: 9243800884

Prot. 0045662

Ragusa 18.09.2019

Trasmessa via pec

## LETTERA D'INVITO

Spett.le

**OGGETTO:** AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA di cui agli artt. 208 e 226 del D.Lgs.267/2000 (Testo Unico EE.LL.) dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa Periodo:4 anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto/convenzione. **CIG Z6F29BC527**

**Si invita l'Istituto in indirizzo, a presentare la propria offerta per l'affidamento del servizio quadriennale di Tesoreria dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa.**

Affidamento diretto del servizio di Tesoreria previo esperimento di gara ufficiosa esplorativa e richiesta di offerta economicamente più vantaggiosa.

### **PRELIMINARI INFORMAZIONI PER GLI OPERATORI BANCARI INTERPELLATI**

L'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa, Ente di Governo del Servizio Idrico Integrato, è Ente Pubblico di nuova istituzione. Esso infatti è stato istituito con Legge Regionale n. 19/2015. Ai sensi di legge, l'Ente è partecipato, per obbligo di legge, dai Comuni dell'Ambito Territoriale Ottimale che coincide con i limiti della ex Provincia di Ragusa (12 Comuni).

L'Ente è così organizzato:

**ORGANI POLITICI:** il Presidente ed il Vice Presidente, il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Sindaci.

**ORGANI GESTIONALI:** Un Direttore ed un Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria.

Statuto dell'Ente approvato in data 19.04.2016:

Attribuzione del Codice Fiscale in data 24.09.2018 **C.F.: 9243800884;**

Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa  
Via Mario Rapisardi 124 - RG - Tel 0932 -248776

pec: ato.idrico@pec.provincia.ragusa.it  
e-mail: ato.idrico@provincia.ragusa.it

Lettera di invito Banche

Approvazione Fondo di Dotazione (Circolare Assessoriale n. 7394/GAB del 22.11.2016) con Deliberazione n.04 del 04.04.2017 per € 50.000,00;

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 1 del 09/08/2019

Nomina Revisore dei Conti con Deliberazione n. 5 del 07.11.2017;

Conto di Tesoreria Unica presso la Banca d'Italia n. 320408;

Bilancio dell'Ente, Preventivo e Consuntivo 2017, Preventivo e Consuntivo 2018 già approvati in Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 1 del 09.08.2019 ed in attesa di approvazione dall'Assemblea dei Sindaci;

Bilancio di Previsione 2019 approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 2 del 12.09.2019 ed in attesa di approvazione dall'Assemblea dei Sindaci;

SOMME CHE GESTIRA' L'ENTE: *(previsione del triennio)*

2019	2020	2021
€ 213.000,00	€ 78.000,00	€ 78.000,00

**1) PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA INFRA € 40.000,00 DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. A) DEL D.LGS. N. 50/2016.**

**2) ENTE APPALTANTE**

L'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa, Via Mario Rapisardi n. 124 - Ragusa. Ente Pubblico nella forma di Assemblea di Enti ha avviato una nuova procedura sotto soglia infra € 40.000,00 per l'affidamento del **SERVIZIO DI TESORERIA DI CUI AGLI ARTT. 208-226 DELTUEL IN RIFERIMENTO AL QUADRIENNIO 2019-2022**, ai sensi dell'art. 36comma 2 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 c.d. *nuovo codice dei contratti pubblici*.

**3) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE**

1) Oggetto del servizio è lo svolgimento del servizio di Tesoreria come definito agli artt. dal 208 al 226 del D.Lgs. 267/2000; tutte le caratteristiche del servizio sono descritte nello SCHEMA DI CONVENZIONE/CONTRATTO **alla presente lettera d'Invito**;

2) A fronte dello svolgimento del servizio non è previsto alcun corrispettivo, verranno corrisposti all'Istituto Bancario i costi sostenuti per le operazioni di cassa effettuate (come da offerta economicamente più vantaggiosa presentata) e rimborsati trimestralmente. Sono a carico del concessionario tutte le spese, diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto/convenzione;

**4) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà **MEDIANTE OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**, ai sensi



dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 c.d. *nuovo codice dei contratti pubblici*;

Ciò premesso si invitano gli Istituti Bancari interessati a presentare la propria migliore offerta per la prestazione del Servizio di Tesoreria di cui all'oggetto, nei tempi e con le modalità specificate nel bando/disciplinare.

È necessario far pervenire un Plico contenente la propria migliore offerta entro e non oltre le ore 11,00 del giorno 07-10-2019 (07 ottobre) unicamente per via cartacea non essendo consentita la trasmissione telematica.

Tutta la documentazione richiesta dovrà essere formulata esclusivamente compilando i modelli proposti negli allegati alla presente.

I partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 c.d. Nuovo codice dei contratti pubblici, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnico professionale di cui all'art. 83 del medesimo decreto legislativo, in proporzione adeguata all'oggetto del contratto. Inoltre l'affidatario dovrà fornire tutte le indicazioni necessarie all'assolvimento degli adempimenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.). Con riferimento alle autodichiarazioni rilasciate dagli istituti bancari partecipanti, l'ente si riserva in ogni momento, nei confronti dell'affidatario, di verificare quanto dallo stesso dichiarato sotto la propria responsabilità richiedendo idonea documentazione. È causa di risoluzione la mancata comprova dei requisiti generali e minimi accertata successivamente alla stipulazione.

Si procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta pervenuta, purché valida. In caso di offerte di pari punteggio complessivo si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio nella medesima seduta di gara. Non si darà luogo, in ogni caso, ad esperimento di migliororia, né è consentita, in sede di gara, la presentazione di altre offerte.

Il Servizio di Tesoreria sarà affidato mediante Determinazione dal Direttore dell'ATI debitamente approvata dall'Assemblea dei Sindaci all'Istituto Bancario.

Trattandosi di modesto importo posto a base d'asta, non è prevista la stipula del contratto, ma esclusivamente la sottoscrizione della convenzione di tesoreria. Sono a carico dell'affidatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'ATI tutte le imposte ad esse inerenti e conseguenti nonché gli oneri previdenziali e assicurativi di legge.

L'ente è escluso dalla necessità di predisposizione del D.U.V.R.I. considerato che le attività di cui trattasi non ricadono nella fattispecie di cui al comma 3 art. 26 del D.Lgs. 81/2008 per l'assenza di interferenze con le attività lavorative proprie dell'ente e pertanto il costo della sicurezza è pari a zero.

Ai sensi dell'Art. 1 comma 3 del D.L. 95/2012 come convertito dalla L. 135/2012 il presente contratto è sottoposto a rinegoziazione e condizione risolutiva nel caso di successiva disponibilità, a condizioni migliorative, di convenzione stipulata da Consip S.p.A. o dalle centrali uniche di committenza.

È facoltà dell'Ente di recedere, in tutto o in parte, dal contratto nei casi di trasferimento, riduzione o soppressione degli uffici, riorganizzazione dell'ente e degli uffici, o cessazione (comunque denominata) dell'attività.

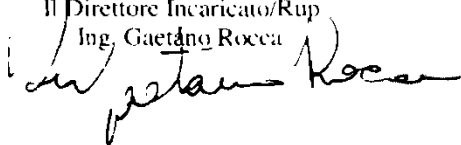
Ai sensi della legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è Il Direttore

dell'A.T.I. Ing. Gaetano Rocca reperibile al cellulare 3407783130.

Ai sensi del D.Lgs.n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati forniti dagli istituti bancari concorrenti saranno trattati dall'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa, per le finalità connesse alla presente procedura di affidamento ed alla successiva stipula e gestione del contratto.

Per ogni informazione o chiarimento rivolgersi al servizio finanziario ed alla segreteria tecnica: Rag. Massimo Gulino cell. 3383140975 e Ing. Gaetano Rocca cell. 3407783130, e-mail istituzionale:atoidrico@provincia.ragusa.it - PEC: ato.idrico@pec.provincia.ragusa.it

In ottemperanza alle disposizioni della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 della L. 136 del 13/08/2010), si comunica il codice identificativo gara (CIG) riferito alla presente procedura di affidamento: **Z6F29BC527**.

Il Direttore Incaricato/Rup  
Ing. Gaetano Rocca  




# ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA

DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DI RAGUSA

L. R. N. 19/2015

Via Mario Rapisardi n. 124

97100 – Ragusa

C.F.: 92043800884

## BANDO DI GARA/DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE QUADRIENNALE DEL SERVIZIO DI TESORERIA UNICA DELL'ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI RAGUSA - CIG – Z6F29BC527

*Procedura negoziata sotto soglia infra € 40.000,00 di cui all'art. 36 co. 2 lett. a del D.lgs n. 50/2016. Affidamento diretto del servizio di Tesoreria previo esperimento di gara ufficiale esplorativa ed offerta economicamente più vantaggiosa.*

Con l'avvenuta partecipazione si intendono pienamente conosciute ed accettate tutte le modalità di esecuzione, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente lettera di invito e dallo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria e dalla documentazione di gara.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità del concorrente e che la stazione appaltante può non procedere all'aggiudicazione della fornitura senza che il concorrente possa vantare alcun diritto in merito, inoltre la stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

La stazione appaltante si riserva di sospendere, differire o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

### 1. INFORMAZIONI GENERALI

L'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa è sita in Via Mario Rapisardi n. 124 97100-Ragusa (RG), i contatti sono telefono 0932.248776 – fax 0932.627803, sito internet <http://www.provincia.ragusa.it/iniziative.php?cat=A.T.O.%20Idrico>.

#### **Espletamento gara:**

- Affidamento diretto del servizio di Tesoreria previo esperimento di gara ufficiosa esplorativa e richiesta di offerta economicamente più vantaggiosa;
- In seduta pubblica nella Sede dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa in Via Mario Rapisardi n. 124, 97100 – Ragusa (RG).

A fronte dello svolgimento del servizio non è previsto alcun corrispettivo, verranno corrisposti all'Istituto Bancario i costi sostenuti per le operazioni di cassa effettuate (come da offerta economicamente più vantaggiosa presentata) e rimborsati trimestralmente. Sono a carico del concessionario tutte le spese,

diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto.

## 2. PROCEDURA

**Tipo di procedura:** procedura negoziata di cui alla lettera a) dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs 50/2016;

**Criteri di aggiudicazione:** Il sistema di aggiudicazione sarà quello con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95 del Codice del D.Lgs 50/2016;

## 3. ESPLETAMENTO GARA

**Termine per il ricevimento delle offerte:** **ORE 11.00 DEL GIORNO 07/10/2019**

**Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte:** Italiana, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana;

**Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:** 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;

### **Modalità presentazione delle offerte:**

1) Spedizione mediante raccomandata, del Plico chiuso e sigillato e firmato nei lembi di chiusura.

Il Plico dovrà essere indirizzato all'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa presso il Libero Consorzio Comunale di Ragusa Viale del Fante, n.10 97100 – Ragusa (RG). All'esterno del Plico dovrà essere presente, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "Offerta per la gara per l'aggiudicazione del Servizio di Tesoreria per l'A.T.I. di Ragusa del giorno 07/10/2019".

All'interno del Plico dovrà essere inserita la documentazione richiesta nel presente bando/disciplinare.

In ogni caso si prenderanno in considerazione unicamente le offerte che perverranno entro il termine assegnato e saranno escluse le offerte che giungano in ritardo indipendentemente dalla causa. Il recapito delle offerte rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo non dovesse giungere all'Ente in tempo utile. L'A.T.I. Ragusa declina altresì ogni responsabilità in ordine ai disguidi di qualsiasi natura che impediscano il recapito entro il termine predetto. Oltre il termine previsto nella presente lettera d'invito, non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta, anche se sostitutiva o integrativa di offerta precedente.

2) Il Plico, sigillato debitamente firmato su tutti i lembi di chiusura, a pena di esclusione dalla procedura di affidamento, recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura "Offerta per la gara per l'aggiudicazione del Servizio di Tesoreria per l'ATI di Ragusa del giorno 07/10/2019", dovrà contenere la seguente documentazione:

a) Schema di convenzione allegato alla presente lettera di invito (**ALLEGATO 2**), timbrato e firmato per accettazione in ogni sua pagina ed in calce dal Legale Rappresentante dell'Istituto Bancario e/o delegato;

b) Busta chiusa sigillata riportante all'esterno il mittente e la seguente dicitura:

“OFFERTA SERVIZIO TESORERIA A.T.I. RAGUSA” e contenente l'offerta economica sottoscritta dal Legale Rappresentante e/o delegato, redatta secondo lo schema di cui alla presente lettera d'invito (ALLEGATO 1); non è necessario che la busta rechi la firma su tutti i lembi di chiusura;

c) Domanda di partecipazione alla gara mediante affidamento diretto previa trattativa privata a prezzo economicamente più vantaggioso per l'affidamento del servizio di tesoreria (ALLEGATO 3) contenente la Dichiarazione sostitutiva in ordine al possesso dei requisiti ai sensi del D.P.R.445/2000 artt. 46/47, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'istituto bancario e/o delegato, corredata da copia del documento di identità in corso di validità, con la quale il concorrente, a pena di esclusione, attesta:

Di non trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione, di cui all'art. 80, commi 1, 2, 4 e 5, del D.lgs. 50/2016 e, specificatamente:

- di non aver subito condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
  - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291- quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile; b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile
  - c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
  - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
  - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
  - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
  - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Il candidato attesta inoltre di:

- a) di avere direttamente o con delega a personale dipendente esaminato tutti gli elaborati progettuali, del servizio in particolare dello schema di convenzione;

b) di aver verificato le capacità e le disponibilità, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio;

Attesta altresì:

a) di essere autorizzati ad esercitare l'attività bancaria (artt. 10 e 14 del D.Lgs. n.385/1993) ed essere iscritti all'Albo di cui all'art.13 del d.Lgs. n.385/1993, ovvero essere autorizzato all'esercizio del servizio di tesoreria degli enti pubblici ai sensi dell'art. 40 della Legge 23.12.1998, n. 448;

b) il possesso della certificazione di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000 - 2008 e successive modifiche e integrazioni, rilasciata da organismi accreditati;

c) un'esperienza almeno triennale nell'ultimo decennio nell'espletamento di servizi di Tesoreria secondo la legislazione italiana in modo ottimale e senza demerito in almeno Enti Pubblici (Regioni, Province, Comuni e altri Enti Pubblici) con buon esito e senza mai incorrere in risoluzione anticipata;

d) l'impegno all'apertura o l'indicazione di uno sportello/filiale/agenzia previsto ed operativo alla data dell'inizio rapporto convenzione ed idoneo al servizio di tesoreria. N.B. è richiesto che lo sportello principale indicato o appositamente aperto, debba essere ubicato all'interno della cinta comunale della città di Ragusa, con l'esclusione delle eventuali frazioni (Marina di Ragusa, San Giacomo, ecc);

e) la presa visione e accettazione dello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria;

f) dichiarazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, con la quale si impegna di osservare il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici; pertanto si impegna affinché gli obblighi di condotta in esso contenuti siano rispettati dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, in relazione alle prestazioni dedotte nel presente contratto. In caso di inosservanza del superiore obbligo il presente contratto si intenderà risolto di diritto.

3) l'iscrizione alla CCIAA con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività (necessariamente compresa la tesoreria), del codice fiscale e della partita IVA;

4) I partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 c.d. Nuovo codice dei contratti pubblici, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnico professionale di cui all'art. 83 del medesimo decreto legislativo, in proporzione adeguata all'oggetto del contratto. Inoltre l'affidatario dovrà fornire tutte le indicazioni necessarie all'assolvimento degli adempimenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.). Con riferimento alle autodichiarazioni rilasciate dagli istituti bancari partecipanti, l'ente si riserva in ogni momento, nei confronti dell'affidatario, di verificare quanto dallo stesso dichiarato sotto la propria responsabilità richiedendo idonea documentazione. È causa di risoluzione la mancata comprova dei requisiti generali e minimi accertata successivamente alla stipulazione.

5) A fronte dello svolgimento del servizio non è previsto alcun corrispettivo, verranno corrisposti all'Istituto Bancario i costi sostenuti per le operazioni di cassa effettuate (come da offerta economicamente più vantaggiosa presentata) e rimborsati trimestralmente. Sono a carico del concessionario tutte le spese, diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto.

6) Si procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta pervenuta, purché



valida. In caso di offerte di pari punteggio complessivo si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio nella medesima seduta di gara. Non si darà luogo, in ogni caso, ad esperimento di miglioria, né è consentita, in sede di gara, la presentazione di altre offerte.

7) Il servizio di Tesoreria sarà affidato mediante Determinazione del Dirigente dell'ATI ratificata dall'Assemblea all'Istituto Bancario.

8) Non è prevista la stipula del contratto, ma esclusivamente la sottoscrizione della convenzione di tesoreria. Sono a carico dell'affidatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'A.T.I. tutte le imposte ad esse inerenti e conseguenti nonché gli oneri previdenziali e assicurativi di legge.

9) L'Ente è escluso dalla necessità di predisposizione del D.U.V.R.I. considerato che le attività di cui trattasi non ricadono nella fattispecie di cui al comma 3 art. 26 del D.Lgs. 81/2008 per l'assenza di interferenze con le attività lavorative proprie dell'ente e pertanto il costo della sicurezza è pari a zero.

10) Ai sensi dell'Art. 1 comma 3 del D.L. 95/2012 come convertito dalla L. 135/2012 la presente convenzione di Tesoreria è sottoposta a rinegoziazione e condizione risolutiva nel caso di successiva disponibilità, a condizioni migliorative, di convenzione stipulata da Consip S.p.A. o dalle centrali uniche di committenza.

11) È facoltà dell'Ente di recedere, in tutto o in parte, dalla convenzione/contratto nei casi di trasferimento, riduzione o soppressione degli uffici, riorganizzazione dell'ente e degli uffici, o cessazione (comunque denominata) dell'attività.

12) Ai sensi della legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è Il Direttore dell'A.T.I. Ing. Gaetano Rocca reperibile al cellulare 3407783130

13) Ai sensi del D.Lgs.n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati forniti dagli istituti bancari concorrenti saranno trattati dall'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa, per le finalità connesse alla presente procedura di affidamento ed alla successiva stipula e gestione del convenzione/contratto.

14) Per ogni informazione o chiarimento rivolgersi alla segreteria tecnica o al servizio economico finanziario: Ing. Gaetano Rocca cell. 3407783130 o Rag. Massimo Gulino cell. 3383140975 e, e-mail istituzionale: [atoidrico@provincia.ragusa.it](mailto:atoidrico@provincia.ragusa.it) - PEC: [ato.idrico@pec.provincia.ragusa.it](mailto:ato.idrico@pec.provincia.ragusa.it)

15) In ottemperanza alle disposizioni della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 della L. 136 del 13/08/2010), si comunica il codice identificativo gara (CIG) riferito alla presente procedura di affidamento: **Z6F29BC527**

16) In applicazione della normativa sui tempi di pagamento della pubblica amministrazione, è escluso il pagamento anticipato, le fatture verranno saldate trimestralmente dalla data fattura.

17) In caso di controversie, il Foro competente sarà quello di Ragusa.

A partire dalle **ORE 12.00 DEL GIORNO 08/10/2019**, le persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte sono i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti;

A tale seduta, nonché alle eventuali successive sedute aperte al pubblico potrà assistere un incaricato di ciascun operatore economico dotato di opportuna delega. Nel corso della seduta pubblica, il Presidente provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate e apertura dei Plichi;
- b) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa e ammissione dei concorrenti;
- c) apertura, per i soli concorrenti ammessi, della busta “OFFERTA SERVIZIO TESORERIA A.T.I.” RAGUSA” (ALLEGATO 1).

#### 4. ALTRE INFORMAZIONI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al punto ordinante, almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/03, esclusivamente nell'ambito della presente gara.

#### 5. OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste, in sintesi, nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, i servizi connessi e la custodia di titoli e valori, con l'osservanza delle norme contenute e degli adempimenti connessi alle suddette operazioni, previsti dalla legge, dallo statuto dell'Ente, dalle norme regolamentari o interne all'Ente e dalla convenzione relativa in atti dell'appalto. Il servizio è regolato dal presente bando/disciplinare e dallo schema di convenzione approvato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa n. 2 del 09/08/2019;

#### 6. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Si addiverrà all'aggiudicazione della selezione con l'adozione del criterio dell'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA,

**N.B. i criteri di valutazione dell'offerta tecnica comportano l'attribuzione completamente automatica del punteggio in base a formule matematiche, senza margine di discrezionalità tecnica, che possono essere compiute dal Seggio di gara con valutazione demandata al seggio, preseduto dal Direttore dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa Ing. Gaetano Rocca.**

Il servizio sarà affidato all'operatore economico che avrà totalizzato il massimo punteggio nella

somma dei quattro fattori.

In caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti si provvederà all'individuazione del soggetto concessionario tramite sorteggio.

## 7. CRITERI DI VALUTAZIONE

La somma dei punteggi da assegnare agli elementi componenti il servizio è pari ad un massimo di punti 100, relativamente ai seguenti fattori:

### **A) FATTORI TECNICI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA – totale punti 10 (fattore A)**

**(A – FATTORI TECNICI) – NUMERO DI SPORTELLI SUL TERRITORIO PROVINCIALE**

**(max 10 punti)**

- A) Per la valutazione della gestione del servizio con criteri di circolarità presso tutti gli sportelli del Tesoriere sul territorio provinciale verrà considerato il numero di Comuni della Provincia di Ragusa in cui l'istituto ha almeno uno sportello utilizzabile per le operazioni di tesoreria **PUNTI 10**

Modalità di attribuzione del punteggio fattore A:

*Il punteggio delle offerte è ridotto di punti 0,1 (zero virgola uno) per ogni Comune in meno rispetto alla migliore offerta alla quale verrà attribuito il punteggio massimo di 10.*

### **B) FATTORI ECONOMICI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA – totale punti 70 (fattore B)**

B/1) TASSO DEBITORE (indicazione del tasso da applicare sull'utilizzo delle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art.9 della convenzione a base della presente procedura, offerto in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi su 365 giorni riferita alla media del mese precedente vigente tempo per tempo)

**PUNTI 60**

B/2) TASSO CREDITORE (indicazione del tasso da applicare sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente, offerto in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi su 365 giorni riferita alla media del mese precedente vigente tempo per tempo).

**PUNTI 10**

#### **Modalità di attribuzione del punteggio fattore B**

**(B/1)**

Verrà attribuito il punteggio di 50 allo spread offerto più basso, e verranno attribuiti punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la formula sotto riportata:

P= 60 x Migliore Spread Offerto

Spread Offerto

**(B/2)**

Verrà attribuito il punteggio di 10 allo spread offerto più elevato, e verranno attribuiti punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la formula sotto riportata:

$$P = \frac{10 \times \text{Spread Offerto}}{\text{Migliore Spread Offerto}}$$

### **C) COMMISSIONI PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILITATE**

**Totale punti 15 (fattore C)**

C/1) Costo singolo MAV	<b>PUNTI 5</b>
C/2) Costo Singolo RID	<b>PUNTI 5</b>
C/3) Costo singolo POS-Pagobancomat	<b>PUNTI 5</b>

**Modalità di attribuzione del punteggio fattore C**

**(C/1)**

Verrà attribuito il punteggio di 5 punti all'offerta che avrà ottenuto il valore più basso relativo al costo della commissione per singola operazione MAV, e verranno attribuiti punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la formula sotto riportata:

$$P = \frac{5 \times \text{minore costo commissione MAV offerto}}{\text{Costo commissione MAV offerto}}$$

**(C/2)**

Verrà attribuito il punteggio di 5 punti all'offerta che avrà ottenuto il valore più basso relativo al costo della commissione per singola operazione RID, e verranno attribuiti punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la formula sotto riportata:

$$P = \frac{5 \times \text{minore costo commissione RID offerto}}{\text{Costo commissione RID offerto}}$$

**(C/3)**

Verrà attribuito il punteggio di 5 punti all'offerta che avrà ottenuto il valore più basso relativo al costo della commissione per singola operazione POS-Pagobancomat, e verranno attribuiti punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la formula sotto riportata:

$$P = \frac{5 \times \text{Minore costo commissione Pos-Pagobancomat offerto}}{\text{Costo commissione Pos-Pagobancomat offerto}}$$

### **D) IMPORTI ADDEBITO COMMISSIONI PER BONIFICI BANCARI – totale 15 punti (fattore D)**

D) Commissioni applicate per bonifici bancari tenuto conto che in caso di più mandati di pagamento inviati nello stesso giorno al tesoriere per uno stesso fornitore si applica un'unica commissione. (Importi in Euro e centesimi di Euro)

**PUNTI 15**

**Modalità di attribuzione del punteggio fattore D**

D/1) Mandati per importi da € 0 ad € 100,00 “gratis” **0 PUNTI**

D/2) Mandati per importi da € 101,00 ad € 20.000,00 **10 PUNTI**

Verrà attribuito il punteggio di 10 PUNTI all’offerta che avrà ottenuto il valore più basso relativo al costo della commissione per singola operazione DI ADDEBITO, e verranno attribuiti punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la formula sotto riportata:

$P = 10 \times \frac{\text{minore costo commissione ADDEBITO offerto}}{\text{Costo commissione ADDEBITO offerto}}$

Costo commissione ADDEBITO offerto

D/3) Mandati per oltre € 20.000,00 **PUNTI 5**

Verrà attribuito il punteggio di 5 PUNTI all’offerta che avrà ottenuto il valore più basso relativo al costo della commissione per singola operazione DI ADDEBITO, e verranno attribuiti punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la formula sotto riportata:

$P = 5 \times \frac{\text{minore costo commissione ADDEBITO offerto}}{\text{Costo commissione ADDEBITO offerto}}$

Costo commissione ADDEBITO offerto

## 8. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

I concorrenti potranno assistere allo svolgimento della seduta pubblica anche con un proprio rappresentante munito di apposita procura. Il presente bando non impegna L’Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa e resta salva la facoltà dello stesso di comunicare avvisi integrativi, di revoca parziale o totale, di sospensione o di rinvio, inerenti la presente selezione per ragioni di pubblico interesse.

Gli atti sono visionabili e reperibili sul sito web dell’Ente all’indirizzo <http://www.provincia.ragusa.it/iniziative.php?cat=A.T.O.%20Idrico>

## 9. OPERAZIONI DI GARA

- La prima seduta pubblica avrà luogo presso gli uffici dell’Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa all’indirizzo sopra indicato **il giorno 08/10/2019 alle ore 12.00** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi;
- Il soggetto deputato all’espletamento della gara procederà alla verifica della tempestività dell’arrivo dei plichi virtuali inviati dai concorrenti e verificherà la completezza e correttezza della documentazione amministrativa presentata;
- Qualora il soggetto deputato all’espletamento della gara accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero che sono imputabili ad un unico centro

decisionale, procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate;

➤ All'esito della valutazione delle offerte tecnico/economiche, il soggetto deputato all'espletamento della gara procederà, alla formazione della graduatoria provvisoria di gara;

➤ Il soggetto deputato all'espletamento della gara redigerà la graduatoria definitiva e aggiudicherà il servizio al concorrente che ha presentato la l'offerta che ha totalizzato il punteggio maggiore.

## 10. ELEMENTI INFORMATIVI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Ai fini di fornire una ponderata formulazione dell'offerta, si forniscono qui di seguito le seguenti informazioni relative alla gestione del servizio:

### *CONTO DI BILANCIO DELL'ULTIMO TRIENNIO*

<b>Esercizio</b>	<b>Parte ENTRATA (accertamenti)</b>	<b>Parte SPESA (Impegni)</b>
2017	€ 50.000,00	€ 23.777,50
2018	€ 50.000,00	€ 37.172,48
2019	€ 213.000,00	

### *NUMERO ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO PRESUNTIVI*

<b>ESERCIZIO</b>	<b>ORDINATIVI DI INCASSO</b>	<b>MANDATI DI PAGAMENTO</b>
2019	100	150

Si precisa che il dato su indicato risulta presuntivo in quanto l'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa non ha raggiunto la piena operatività e non c'è ancora uno storico in merito.

## 11. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO IN VIA DEFINITIVA

La presente procedura comporterà la stipula del contratto/convezione di Tesoreria con la sottoscrizione tra le parti e debitamente registrate. Non è prevista nessuna cauzione e/o garanzia dell'esecuzione del servizio.

Il Tesoriere risponde per eventuali danni causati all'Ente o a terzi con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

## 12. CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono demandate al giudice ordinario. E' esclusa la competenza arbitrale. E' territorialmente competente il Foro di Ragusa.

### **Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente provvedimento, saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti richiesti dalla gara. Titolare del trattamento è l'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa.

Informazioni in ordine alla gara ed ai contenuti di dettaglio degli atti relativi potranno essere richiesti fino al giorno precedente la scadenza per la ricezione delle offerte agli uffici o relativi recapiti telefonici nei giorni dal lunedì al venerdì ore 9,30 - 12,30, presso gli uffici dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa siti in Via Mario Rapisardi n. 124.

- Responsabile Unico del Procedimento nonché Direttore dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa: Ing. Gaetano Rocca c/o sede dell'Ente telefono 0932.248776;
- Responsabile dell'area Amministrativo/Contabile: Rag. Massimo Gulino c/o sede dell'Ente telefono 0932.248776.

*Il Responsabile del Procedimento  
(Ing. Gaetano Rocca)*

(ALLEGATO 1)

**BANDO DI GARA/DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE QUADRIENNALE DEL SERVIZIO DI TESORERIA UNICA DELL'ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI RAGUSA - CIG - Z6F29BC527**

**MODULO OFFERTA TECNICO ECONOMICA**

**A) FATTORI TECNICI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA**

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Offerta</b>
A	NUMERO DI SPORTELLI SUL TERRITORIO PROVINCIALE per la valutazione della gestione del servizio con criteri di circolarit� presso tutti gli sportelli del Tesoriere sul territorio provinciale verr� considerato il numero di Comuni della Provincia di Ragusa in cui l'istituto ha almeno uno sportello utilizzabile per le operazioni di tesoreria	

**B) FATTORI ECONOMICI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA**

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Offerta</b>
B/1	TASSO DEBITORE (indicazione del tasso da applicare sull'utilizzo delle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art.9 della convenzione a base della presente procedura, offerto in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi su 365 giorni riferita alla media del mese precedente vigente tempo per tempo)	

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Offerta</b>
B/2	TASSO CREDITORE (indicazione del tasso da applicare sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente, offerto in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi su 365 giorni riferita alla media del mese precedente vigente tempo per tempo).	

**C) COMMISSIONI PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILITATE**

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Offerta</b>
C/1	Costo singolo MAV	
C/2	Costo singolo RID	
C/3	Costo singolo POS-Pagobancomat	



**D) IMPORTI ADDEBITO COMMISSIONI PER BONIFICI BANCARI**

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Offerta</b>
D	Commissioni applicate per bonifici bancari tenuto conto che in caso di più mandati di pagamento inviati nello stesso giorno al tesoriere per uno stesso fornitore si applica un'unica commissione. (Importi in Euro e centesimi di Euro)	X

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Offerta</b>
D/1	Mandati per importi da € 0 ad € 100,00	

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Offerta</b>
D/2	Mandati per importi da € 100,01 ad € 20.000,00	

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Offerta</b>
D/3	Mandati per importi OLTRE € 20.000,00	

---

Firma

(ALLEGATO 2)

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE  
DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI RAGUSA**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_

**TRA**

L'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa, in seguito denominato "Ente" rappresentata dal Direttore incaricato Ing. Gaetano Rocca nato a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ domiciliato nella carica presso la sede dell'Ente, il quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta

**E**

\_\_\_\_\_ (indicazione della banca contraente, in seguito denominata "Tesoriere") rappresentato/a da \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_ domiciliato nella carica presso \_\_\_\_\_

**PREMESSO CHE**

- Con Deliberazione del Direttivo dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa n. 2 del 09.08.2019 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria dell'Ente per il periodo il quadriennio 20\_\_/20\_\_ ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs n. 267/2000.
- Con Determinazione a contrarre n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è stabilito di procedere alla gara per l'affidamento del predetto servizio mediante espletamento di \_\_\_\_\_ ai sensi del D.Lgs n. 50/2016, approvando contestualmente i relativi atti.
- Con Determinazione del Direttore dell'Ente n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è proceduto all'aggiudicazione del servizio di \_\_\_\_\_ a favore di \_\_\_\_\_
- Per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non sussistono rischi da interferenze e che, quindi, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

*Affidamento del servizio*

1. Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali ubicati nel comune di Ragusa, via \_\_\_\_\_, nei giorni di apertura al pubblico e nel rispetto dell'orario osservato per le operazioni bancarie. Resta salva la possibilità per i terzi di recarsi presso qualsiasi filiale del Tesoriere sul territorio nazionale per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore dell'Ente nonché per la riscossione di pagamenti dallo stesso disposti, senza oneri a carico dell'Ente e a carico dei terzi. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente. Tale eventualità non può, comunque, essere causa di ritardo nell'emissione di titoli di credito e/o di altri servizi richiesti dall'Ente.

2. Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 22, viene svolto in conformità alla

legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente Convenzione.

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 267/2000. Possono altresì essere apportate modifiche ed integrazioni di specificazione/definizione di dettaglio contenuti/obbligazioni comunque presenti nel contratto e non peggiorative per l'Ente. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente, ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche a quello esistente.

Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere o comunicazioni via posta elettronica.

## **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 e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15, nonché gli adempimenti connessi alle suddette operazioni previste dalla legge, dallo statuto dell'Ente, dalle norme regolamentari o interne dell'Ente e dalla presente convenzione.

2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto a intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

3. In presenza delle condizioni di legge, saranno costituiti presso il Tesoriere depositi vincolati.

## **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**

### *ed entrate patrimoniali ed assimilate*

1. Le entrate saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione.

2. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di incasso oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informativi relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +"o in base alla normativa vigente.

3. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo rimosse è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità, salvo i versamenti con assegni fuori piazza eventualmente effettuati dall'ente o dai suoi incaricati della riscossione, che saranno accreditati il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente; - l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre e in lettere;

- la causale del versamento;
- l'imputazione in bilancio secondo quanto previsto dal D.Lgs. I 18 del 23 giugno 2011, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, (titoli, tipologie, categorie);
- il numero progressivo dell'ordinativo 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;
- le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
- l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente;
- la codifica prevista per legge;

Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

5. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.Lgs. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.

6. 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.

7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione, la riscossione di ogni somma versata a favore dell'Ente a qualsiasi titolo e causa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno sfioramento sullo stanziamento di cassa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione". Tali incassi dovranno essere segnalati all'Ente con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore. Per tali incassi il Tesoriere richiederà all'Ente l'emissione dei relativi ordinati di riscossione, che dovranno essere emessi non oltre 60 giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente (art. 180, comma 4 TUEL). Il Tesoriere sarà responsabile della mancata accettazione di versamenti a favore dell'Ente.

8. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

9. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo di riscossione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o postagiuro e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

10. Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto transitorio.

11. 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 dei fondi ovvero irregolarità formale saranno addebitati al conto di tesoreria dell'Ente. Il Tesoriere è invece tenuto ad accettare pagamenti tramite bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dall'Ente. Le operazioni effettuate presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere verranno effettuate senza addebito di spesa e con valuta compensata.

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

13. Il Tesoriere non è tenuto a inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

14. In relazione alle entrate patrimoniali ed assimilate:

Gli utenti dei servizi provinciali provvedono al pagamento di rette, tariffe o contribuzioni tramite il Tesoriere dietro presentazione del documento predisposto dall'Ente (fatture, avvisi di pagamento etc..). Gli utenti possono provvedere ai pagamenti di cui sopra con addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria (RID/SEPA), mediante bollettino MAV o ricorrendo al servizio POS bancomat o carta di credito, e/o altri servizi di pagamento on line. - Il servizio MAV deve essere effettuato dal Tesoriere con le seguenti modalità:

- ▶ l'Ente effettua la presentazione dei MAV da emettere tramite flussi telematici, con gli strumenti e i collegamenti messi a disposizione dal Tesoriere;
- ▶ Il Tesoriere provvede alla predisposizione del MAV su tracciato già definito, contenente i dati delle fatture/lettere;
- ▶ il Tesoriere provvede alla consegna all'Ente dei bollettini MAV per la stampa ed il relativo invio;
- ▶ Il pagamento del MAV può essere fatto presso qualsiasi sportello bancario, on line, presso gli uffici postali;
- ▶ Il giorno lavorativo successivo all'incasso presso i propri sportelli il Tesoriere provvede a rendicontare telematicamente all'Ente i bollettini MAV riscossi;
- ▶ Nel flusso telematico degli importi pagati il Tesoriere evidenzierà, per ogni bollettino MAV la data dell'effettivo pagamento da parte dell'utente. Per ogni MAV pagato, inoltre, il Tesoriere restituirà tutti i dati identificativi originariamente apposti dall'Ente per consentire il completo e automatico aggiornamento degli archivi degli utenti;
- ▶ Il Tesoriere si impegna, inoltre, a consentire il pagamento dei MAV anche presso i propri sportelli bancomat e/o chioschi multimediali.

Per tale servizio il Tesoriere applica una commissione per ogni MAV pari ad € \_\_\_\_\_

- Il servizio di addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria (RID/SEPA) prevede:

- ▶ La trasmissione dei dati dall'Ente all'Istituto su tracciato previsto dal circuito SEPA;
- ▶ L'addebito sul conto corrente dell'utente alla scadenza prevista nella fattura/bolletta;
- ▶ L'accredito all'Ente alla scadenza prevista nella fattura/bolletta degli importi;

per gli addebiti non andati a buon fine l'Istituto deve inviare un file contenente i dati necessari ad individuare le partite insolute. Per tale servizio il Tesoriere applica una commissione per ogni RID pari ad € \_\_\_\_\_.

- Per le operazioni effettuate tramite POS, su ogni pagamento effettuato l'Ente riconosce al Tesoriere le seguenti somme:

\_\_\_\_\_ percentuale sulle somme incassate tramite bancomat;

\_\_\_\_\_ percentuale sulle somme incassate tramite carta di credito.

## **Art. 5**

### *Pagamenti*

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione, con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +.

2. In fase di estinzione dei mandati pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l'art. 216 del D.Lgs n. 267/2000 ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs n. 118/2011 nonché tutte le norme vigenti. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art. 163 e dell'art. 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non

soggette al controllo dei dodicesimi.

3. I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio. A tal fine l'Ente trasmette al Tesoriere il Bilancio di Previsione approvato, nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quota del fondo di riserva debitamente esecutive, riguardanti l'esercizio in corso di gestione.

4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita Iva;
- l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- l'imputazione in bilancio secondo la previsione del D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, (missioni, programmi, titoli, macroaggregati);
- gli estremi dell'atto esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- 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 per ... (causale) ...". In caso di mancata annotazione 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, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- la codifica prevista per legge;
- i codici CIG e CUP, se dovuti.

6. I pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'allegato 4/2 al D.Lgs n. 118/2011.

7. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

8. L'Ente avrà altresì cura di evidenziare eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il numero della reversale da introitare.

9. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), in base alla normativa vigente, l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.

10. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postali, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. 267/2000, con oneri a carico del beneficiario.

11. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n. 267/2000 a comprova e scarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti.

12. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere, solo nel caso di eventuali pagamenti da effettuare direttamente presso gli sportelli della tesoreria.

13. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati o non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta.

14. Il Tesoriere cassiere assicura che l'importo dell'operazione venga accreditato, sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario, entro la fine della giornata operativa successiva al momento della ricezione dell'ordine.

15. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

16. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15/12, a eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, di quelli relativi al pagamento di competenze al personale e di quelli che rivestano carattere indifferibile.

17. Fermo restando che l'esecuzione dei pagamenti in favore del personale dipendente, da effettuarsi normalmente tra il 25 e il 28 di ciascun mese, e degli amministratori, comunque attuata, non comporta oneri a carico né del personale né dell'Ente, le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato ai sensi del presente articolo sono poste a carico dell'ente ordinante il pagamento, con conseguente iscrizione nel proprio bilancio di specifici e adeguati stanziamenti.

18. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

19. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche 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 (per esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'ente degli obblighi di cui al successivo art. 12), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

20. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta e attivata nelle forme di legge.

21. I pagamenti in favore di Enti gestori di pubblici servizi e di Enti pubblici, comunque effettuati, non dovranno essere gravati da alcuna spesa.

#### **Art. 6**

##### *Gestione informatizzata dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso e trasmissione documenti*

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 267/2000.

2. Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AgID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti.

3. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle

“Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +” emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, seguendo le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +” pubblicate il 10 febbraio 2017 e ss.mm.ii.

4. Il rappresentante legale dell'Ente comunicherà i nominativi dei soggetti autorizzati alla sottoscrizione delle reversali di incasso, dei mandati di pagamento e degli altri atti previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento di contabilità.

5. Per le contabilità speciali e quelle per cui la legge individua soggetti, diversi di cui al precedente comma, abilitati alla sottoscrizione dei documenti contabili, il Rappresentante legale provvederà alle relative comunicazioni, anche per il deposito delle firme.

#### **Art. 7**

##### *Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere*

1. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare cronologicamente i movimenti di cassa.

2. Tale contabilità deve permettere in ogni momento di conoscere le giacenze di liquidità, divise tra fondi a destinazione indistinta e fondi con vincoli di destinazione, rilevando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti.

3. La contabilità deve permettere, inoltre, di rilevare i movimenti degli eventuali depositi cauzionali e delle garanzie ricevute o prestate in qualsiasi forma.

4. Il Tesoriere deve tenere aggiornato e trasmettere quotidianamente all'Ente in formato digitale, il giornale di cassa riportante la registrazione giornaliera delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione di quelle effettuate su somme vincolate e per girofondi. Il giornale di cassa deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi della contabilità fruttifera e infruttifera nonché dei saldi delle somme vincolate e delle somme libere. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

5. Il Tesoriere è responsabile della puntuale osservanza della legge sul bollo e registro e di tutte le altre disposizioni di legge che regolano i pagamenti degli enti pubblici.

6. Sugli ordinativi di pagamento o di riscossione, sarà obbligo dell'Ente precisare il trattamento fiscale applicabile all'operazione finanziaria.

7. Il Tesoriere resta sollevato da responsabilità in caso di errata o omessa indicazione di cui al punto precedente.

#### **Art. 8**

##### *Verifiche e ispezioni*

1. L'Ente e l'organo di revisione 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 e ogni qualvolta lo ritengano necessario e opportuno.

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. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### **Art. 9**

##### *Anticipazioni di tesoreria*

1. Il Tesoriere su richiesta, previa deliberazione dell'organo esecutivo dell'Ente, è tenuto a concedere



anticipazioni di tesoreria entro il limite dei 3/12 o altro limite massimo stabilito per legge, delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata 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, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria, delle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 11.

2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso fissato al successivo art. 13, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, c. 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Gli scoperti derivanti dalle anticipazioni dovranno essere regolarizzati, in ogni caso, entro il 31 dicembre dell'esercizio a cui di riferiscono.

#### **Art. 10**

##### *Garanzia fideiussoria*

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'opposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

#### **Art. 11**

##### *Utilizzo di somme a specifica destinazione*

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi a inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle provenienti 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, attivata e libera da vincoli.

2. L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza.

#### **Art. 12**

##### *Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento*

1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette a 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 deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita deliberazione semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta deliberazione semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio cronologico di arrivo delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti 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. 13**

##### *Tasso debitore e creditore*

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art.9, viene applicato un interesse nella seguente misura: valore a base di gara (Euribor a tre mesi su 365 giorni riferito alla media del mese precedente vigente tempo per tempo), 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 con cadenza 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 eventuali giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: valore base di gara (Euribor a 3 mesi su 365 giorni riferito alla media del mese precedente vigente tempo per tempo), 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.

#### **Art. 14**

##### *Resa del conto finanziario*

1. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio o altro termine previsto dalla normativa, rende all'Ente su modello conforme a quello approvato dalle leggi vigenti in materia, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente, a norma e con le modalità previste dal citato articolo 226 del D.Lgs 267/2000, invia il predetto conto del tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

3. L'Ente trasmette al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

#### **Art. 15**

##### *Amministrazione titoli e valori in deposito*

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Il Tesoriere custodisce e amministra senza spese, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

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

4. L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

#### **Art. 16**

##### *Compenso e rimborso spese di gestione*

1. A fronte dello svolgimento del servizio non è previsto alcun corrispettivo, verranno corrisposti all'Istituto

Bancario i costi sostenuti per le operazioni di cassa effettuate (come da offerta economicamente più vantaggiosa presentata) e rimborsati trimestralmente. Sono a carico del concessionario tutte le spese, diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto

2. Non compete al tesoriere rimborso alcuno, a qualsiasi titolo, per la gestione servizio medesimo, ivi comprese le spese postali, i bolli e i diritti.

3. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente dalla presente convenzione, ovvero non prevista in sede di offerta, che venisse eventualmente richiesta dall'Ente. In tal caso, verranno di volta in volta concordati, sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela, gli eventuali compensi che dovranno essere versati a favore del Tesoriere.

#### **Art. 17**

##### *Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria*

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

2. Con l'accettazione incondizionata delle clausole della presente convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'Istituto di credito aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato, a "perfetta regola d'arte", per la gestione del servizio affidatole con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

#### **Art. 18**

##### *Imposta di bollo*

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

#### **Art. 19**

##### *Obblighi del tesoriere nei confronti dei propri lavoratori dipendenti*

1. Il Tesoriere dichiara di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi dello stesso e di osservarne integralmente il trattamento economico e normativo dallo stesso stabilito, nonché di agire nei confronti dei propri dipendenti nel rispetto degli obblighi contributivi, previdenziali e assistenziali previsti dalle leggi vigenti. I suddetti obblighi vincolano il tesoriere anche se non aderente alle associazioni di categoria stipulanti e indipendentemente dalla struttura, dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. Il Tesoriere inoltre si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione.

2. Il Tesoriere dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dettate dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii..

3. Il Tesoriere è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

**Art. 20***Pagamento di spese economali*

Il Tesoriere mette a disposizione un conto corrente bancario infruttifero e senza spese, intestato all'economista Ente. Il conto corrente suddetto viene utilizzato per effettuare qualsiasi tipo di operazione bancaria prevista per i normali conti correnti bancari. Deve essere possibile:

- emettere ordini di bonifico nazionali e internazionali senza alcun onere a carico dell'Ente;
- effettuare pagamenti tramite l'emissione di assegni bancari, per somme da prelevare dal suddetto conto, senza addebito di alcuna spesa;
- incassare mandati di pagamento emessi dall'Ente;
- effettuare prelevamenti tramite apposito bancomat, che dovrà essere rilasciato e utilizzato dall'economista senza alcun onere a carico dell'Ente;
- effettuare ogni altra operazione tramite procedure cosiddette di home banking normalmente consentite, sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

**Art. 21***Adempimenti dell'Ente*

1. Per consentire al Tesoriere l'esatto adempimento delle proprie funzioni, il servizio finanziario trasmette la seguente documentazione:

- a. Statuto dell'Ente;
- b. Regolamento di contabilità;
- c. Regolamento di economato se non già ricompreso in quello contabile;
- d. Copia del Bilancio di Previsione, con gli estremi della deliberazione di approvazione;
- e. Elenco dei residui attivi e passivi;
- f. Delegazioni di pagamento;
- g. Ogni altro atto e/o documento necessario all'espletamento del servizio;
- h. Provvedimenti e atti relativi a storni, prelevamenti dal Fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- i. Variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
- j. Atto di nomina dei Revisori dei Conti.

**Art. 22***Durata della convenzione*

1. La presente convenzione avrà durata di anni quattro, decorrenti dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

**Art. 23***Risoluzione della convenzione*

1. Nel caso in cui per disposizioni legislative scaturisca la cessazione giuridica dell'Ente, il Tesoriere riconosce in capo al/ai subentrante/i soggetto/i l'esercizio della facoltà della risoluzione anticipata della presente convenzione. In quest'ultima ipotesi, i rapporti tra l'Ente ed il Tesoriere si intendono definiti alla data della cessazione medesima.

**Art. 24***Decadenza del rapporto*

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché al rispetto della normativa vigente.
2. La mancata osservanza delle altre condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed

irregolarità nel servizio, notificate e motivate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R., dà facoltà all'Ente (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di risolvere la presente convenzione e far cessare il rapporto, ai sensi e con la procedura prevista dall'articolo 1.456 del codice civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di un nuovo tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

#### **Art. 25**

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

1. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione e ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

2. Per l'eventuale anticipazione di tesoreria di cui al precedente articolo 9, in considerazione che il beneficiario di essa è un altro ente pubblico si prevede sin d'ora l'esenzione delle imposte di bollo, di registro e sostitutiva "una tantum" ai sensi della legislazione in vigore.

#### **Art.26**

##### *Divieti ed Obblighi*

I diritti e gli obblighi derivanti alle parti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi né essere oggetto di subappalto. Il Tesoriere, ai sensi dell'articolo 53 comma - 16 ter - del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, dichiara, a pena di risoluzione ipso jure del presente contratto con obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, di non aver concluso e di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito e/o di attribuire incarichi professionali ad ex dipendenti dell'Ente di altre pubbliche amministrazioni che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Ente o di altre pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del comma 3, dell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. , il Tesoriere dichiara di osservare il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici e il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con deliberazione G.P. n. 220/2013 e ss.mm.ii., pertanto si impegna affinché gli obblighi di condotta in esso contenuti siano rispettati dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, in relazione alle prestazioni dedotte nel presente contratto. In caso di inosservanza del superiore obbligo il presente contratto si intenderà risolto di diritto.

#### **Art. 27**

##### *Rinvio*

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge e 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 e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
  - per l'Ente Via Mario Rapisardi n. 124-97100 Ragusa
  - per il Tesoriere \_\_\_\_\_

**Art. 29***Informativa e responsabile interno del trattamento dei dati personali*

Il Tesoriere, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, autorizza l'Ente al trattamento dei propri dati, anche con strumenti informatici, per lo svolgimento della funzione istituzionale, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per essere forniti ad altri soggetti pubblici, per ciò che attiene i dati che debbono essere indicati obbligatoriamente per non incorrere in sanzioni di carattere amministrativo e in alcuni casi di carattere penale.

**Art. 30***Responsabile esterno del trattamento dei dati personali.*

Il Tesoriere assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., con le conseguenti obbligazioni e incombenze. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del servizio di tesoreria.

**Art.31***Tracciabilità dei flussi finanziari e antiriciclaggio*

1. Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P. e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione un conto corrente dedicato acceso presso la sede del Tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

2. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii. dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia

**Art.32***Sicurezza*

Le Parti danno reciprocamente atto che la prestazioni oggetto del contratto, per la loro stessa natura, non determinano costi per la sicurezza inerenti a rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

**Art.33***Foro competente*

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità Giudiziaria del Foro di Ragusa.

p. L'ENTE \_\_\_\_\_

p. IL TESORIERE \_\_\_\_\_

(ALLEGATO 3)

**BANDO DI GARA/DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE QUADRIENNALE DEL SERVIZIO DI TESORERIA UNICA DELL’ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI RAGUSA - CIG – Z6F29BC527**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ e residente \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ dell’Istituto Bancario \_\_\_\_\_ ai fini dell’affidamento in concessione quadriennale del Servizio di Tesoreria dell’Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa,

**DICHIARA:**

Di non trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano l’esclusione dalla partecipazione a una procedura d’appalto o concessione, di cui all’art. 80, commi 1, 2, 4 e 5, del D.lgs. 50/2016 e, specificatamente:

- 1) di non aver subito condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
  - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l’attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall’articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall’articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall’articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un’organizzazione criminale, quale definita all’articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all’articolo 2635 del codice civile; b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile
  - c) frode ai sensi dell’articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
  - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell’ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
  - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all’articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
  - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
  - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l’incapacità di contrattare con la pubblica

amministrazione.

**DICHIARA inoltre:**

- a) di avere direttamente o con delega a personale dipendente esaminato tutti gli elaborati progettuali, del servizio in particolare dello schema di convenzione;
- b) di aver verificato le capacità e le disponibilità, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio;

**DICHIARA altresì:**

- a) di essere autorizzati ad esercitare l'attività bancaria (artt. 10 e 14 del D.Lgs. n.385/1993) ed essere iscritti all'Albo di cui all'art.13 del d.Lgs. n.385/1993, ovvero essere autorizzato all'esercizio del servizio di tesoreria degli enti pubblici ai sensi dell'art. 40 della Legge 23.12.1998, n. 448;
- b) il possesso della certificazione di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000 - 2008 e successive modifiche e integrazioni, rilasciata da organismi accreditati;
- c) un'esperienza almeno triennale nell'ultimo decennio nell'espletamento di servizi di Tesoreria secondo la legislazione italiana in modo ottimale e senza demerito in almeno Enti Pubblici (Regioni, Province, Comuni e altri Enti Pubblici) con buon esito e senza mai incorrere in risoluzione anticipata;
- d) l'impegno all'apertura o l'indicazione di uno sportello/filiale/agenzia previsto ed operativo alla data dell'inizio rapporto convenzione ed idoneo al servizio di tesoreria. N.B. è richiesto che lo sportello principale indicato o appositamente aperto, debba essere ubicato all'interno della cinta comunale della città di Ragusa, con l'esclusione delle eventuali frazioni (Marina di Ragusa, San Giacomo, ecc);
- e) la presa visione e accettazione dello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria;
- f) dichiarazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, con la quale si impegna di osservare il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici; pertanto si impegna affinché gli obblighi di condotta in esso contenuti siano rispettati dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, in relazione alle prestazioni dedotte nel presente contratto. In caso di inosservanza del superiore obbligo il presente contratto si intenderà risolto di diritto.

**INDICA**

L'iscrizione alla CCIAA con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività (necessariamente compresa la tesoreria), del codice fiscale e della partita IVA;

**DICHIARA altresì:**

- a) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 c.d. Nuovo codice dei contratti pubblici, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnico professionale di cui all'art. 83 del medesimo decreto legislativo, in proporzione adeguata all'oggetto del contratto. Inoltre l'affidatario dovrà fornire tutte le indicazioni necessarie all'assolvimento degli adempimenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2010 e



ogni momento, nei confronti dell'affidatario, di verificare quanto dallo stesso dichiarato sotto la propria responsabilità richiedendo idonea documentazione. È causa di risoluzione la mancata comprova dei requisiti generali e minimi accertata successivamente alla stipulazione.

- b) di essere a conoscenza che fronte dello svolgimento del servizio non è previsto alcun corrispettivo, verranno corrisposti all'Istituto Bancario i costi sostenuti per le operazioni di cassa effettuate (come da offerta economicamente più vantaggiosa presentata) e rimborsati trimestralmente. Sono a carico del concessionario tutte le spese, diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto.
- c) che l'Ente è escluso dalla necessità di predisposizione del D.U.V.R.I. considerato che le attività di cui trattasi non ricadono nella fattispecie di cui al comma 3 art. 26 del D.Lgs. 81/2008 per l'assenza di interferenze con le attività lavorative proprie dell'ente e pertanto il costo della sicurezza è pari a zero.

Allegare copia del documento di identità.

---

Firma