

DETERMINA DIRETTORE GENERALE

N. 118 del 18.10.2023

OGGETTO: Avvio procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e del d.lgs. n. 36/2023, tramite R.D.O. sulla piattaforma MEPA, per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'ente per il periodo 01.01.2024 – 31.12.2028. CIG Z5B3CDE879.

PREMESSO CHE ai sensi della L.R. n.69/2011, come modificata in ultimo dalla L.R. n. 10/2018:

- A far data dal 1° gennaio 2012 è stata istituita l'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud quale ente rappresentativo di tutti i Comuni appartenenti all'ambito territoriale ottimale comprendente i comuni delle province di Arezzo, Siena e Grosseto (art. 30 e 31);
- L'Autorità ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile (art. 31);
- ai sensi dell'art. 33 della citata L.R. 69/2011 “[...], all'autorità si applicano le disposizioni di cui al titolo IV della parte I e quelle di cui ai titoli I, II, III, IV, V, VI e VII della parte II del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)”;
- Gli organi delle autorità servizio rifiuti sono l'assemblea, il direttore generale e il revisore unico dei conti (art. 34);

RICHIAMATE:

- la Deliberazione dell'Assemblea n. 30 del 20/12/2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025 dell'Autorità Ato Toscana Sud e s.m.i.;
- la Determinazione del Direttore Generale N. 366 del 30.12.2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025 e s.m.i.;

CONSIDERATO CHE al sottoscritto è stato affidato l'incarico di Direttore Generale dell'Autorità Ato Toscana Sud con delibera di Assemblea n. 24 del 06.07.2022, perfezionato con contratto stipulato con il Presidente dell'Assemblea il 12.09.2022 a valle dell'intesa rilasciata dal Presidente della Regione Toscana;

RISCONTRATA pertanto la propria competenza all'emanazione del presente atto ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, dell'art. 10 dello Statuto dell'Autorità Ato Toscana Sud e dell'art. 18 del vigente regolamento di organizzazione dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare gli articoli 208-213 inerenti la disciplina del servizio di Tesoreria;

CONSIDERATO CHE il Servizio di Tesoreria dell'Ente, affidato a Monte dei Paschi di Siena S.p.A, è in scadenza al 31.12.2023 e pertanto si rende necessario avviare le procedure di gara volte ad individuare il nuovo Tesoriere dell'Ente;

RICHIAMATA la determinazione del Direttore Generale n. 110 del 21.09.2023 con la quale è stato avviato l'iter procedurale di affidamento del servizio di tesoreria dell'ente per il periodo 1.1.2024 – 31.12.2028, mediante procedura negoziata sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), previa pubblicazione di Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse;

CONSIDERATO CHE l'avviso di indagine di mercato è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in data 21.09.2023 e riportava l'invito a presentare mediante pec la manifestazione di interesse, redatta sull'apposito modulo allegato all'avviso, accompagnato dall'avviso stesso sottoscritto per accettazione delle condizioni ivi contenute, entro e non oltre le ore 13 del giorno 11.10.2023;

CONSIDERATO CHE entro il termine di scadenza suddetto sono state presentate n. 3 manifestazioni di interesse assunte ai seguenti prot.:

- prot. 3659 del 5.10.2023;
- prot. 3742 dell'11.10.2023;
- prot. 3748 dell'11.10.2023;

CONSIDERATO CHE con comunicazioni prot. 3775 e 3776 del 12.10.2023 è stata attivata la procedura di soccorso istruttorio per la sanatoria di alcune omissioni e inesattezze contenute nella documentazione di gara prodotta da n. 2 operatori economici, fissando quale termine di scadenza il 18.10.2023;

VERIFICATO che entrambi gli operatori economici hanno provveduto a sanare le suddette omissioni ed inesattezze in data 13.10.2023 con comunicazioni assunte ai prot. 3798 e 3799 del 13.10.2023;

VERIFICATO quindi che tutti gli operatori economici hanno prodotto la documentazione richiesta e hanno dichiarato di essere in possesso dei requisiti stabiliti per l'affidamento del servizio e che pertanto risultano tutti ammissibili alla successiva fase consistente nell'invito a presentare offerta tramite procedura negoziata sul Mepa;

PRECISATO CHE il principio di rotazione non è applicabile alla procedura in oggetto in quanto, ai sensi dell'art. 49, comma 5, del D.Lgs. 36/2023, l'Ente ha effettuato l'indagine di mercato senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata;

ATTESO che in adempimento al quadro normativo sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n.136/2010 come modificata dal D.L. n.187/2010 convertita con modificazioni in legge n.217/2010) al suddetto affidamento è stato attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il seguente codice identificativo di gara: CIG n. Z5B3CDE879, assunto per un importo di euro 30.000,00 tenuto conto della possibilità di rinnovo stabilita dall'art. 210 del D.Lgs. 267/2000;

CONSIDERATO CHE non sussiste ipotesi di conflitto di interesse di cui all'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., da parte dello scrivente per la procedura in oggetto;

RITENUTO di dover nominare il dott. Marco Morgione, dirigente dell'Area Amministrativa e Contabile, Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e soggetto competente all'adozione di tutti gli atti inerenti la procedura in oggetto;

VISTA la dichiarazione resa dal dott. Marco Morgione in qualità di Rup della procedura in oggetto, relativamente all'assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (Allegato n. 5);

VISTO

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed in particolare l'art. 107 che disciplina e funzioni e responsabilità della Dirigenza;
- il regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, approvato con determinazione del Direttore Generale n. 4 del 16.01.2019;
- il regolamento di contabilità approvato con determinazione del Direttore Generale n. 117 del 17.10.2023;

DETERMINA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di avviare la procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett.e del d.lgs. n. 36/2023, per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'ente per il periodo 01.01.2024 – 31.12.2028 mediante R.d.o. sul Mepa;
3. Di nominare il dott. Marco Morgione, dirigente dell'Area Amministrativa e Contabile, Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e soggetto competente all'adozione di tutti gli atti inerenti la procedura in oggetto;
4. Di invitare tutti gli operatori economici che hanno presentato nei termini e nel rispetto dei requisiti stabiliti nell'avviso pubblico di manifestazione di interesse indetto con determinazione del Direttore Generale n. 110 del 21.09.2023, a presentare un'offerta tramite il Mepa;
5. Di approvare la seguente documentazione di gara relativa all'affidamento in oggetto e allegata alla presente:
 - Allegato 1: Disciplinare di gara
 - Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva
 - Allegato 3: Offerta Tecnica
 - Allegato 4: Bozza di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria
6. Di dare mandato al Servizio Sistemi Informatici e Servizi Generali di pubblicare la R.d.o. sul Mepa con scadenza per la presentazione delle offerte a n. 20 giorni dalla data di pubblicazione;
7. Di stabilire che l'importo a base di gara è pari ad euro 15.000,00 IVA di legge esclusa per l'intera durata contrattuale di cinque anni;
8. Di stabilire che si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
9. Di riservarsi di procedere al rinnovo del contratto per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000;

10. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa e che lo stesso sarà assunto sul competente capitolo del bilancio di previsione con la determina di aggiudicazione della procedura negoziata;

11. Di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Albo Pretorio on line" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti";

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Enzo Tacconi (*)

() Documento amministrativo informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005*

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

(D.lgs. 18.08.2000, n.267 art. 153)

Si attesta la copertura finanziaria della spesa prevista dalla presente determinazione ai sensi dell'art. 153 e la compatibilità del programma dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di cassa.

Data _____

IL DIRIGENTE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Marco Morgione (*)

() Documento amministrativo informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005*

ORIGINALE IN FORMATO ELETTRONICO CON FIRME DIGITALI Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici dell'ATO Toscana Sud ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82.

Allegato 1 – DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT.E, DEL D.LGS. N. 36/2023, TRAMITE R.D.O SULLA PIATTAFORMA MEPA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE PER IL PERIODO 01.01.2024 – 31.12.2028 SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA. CIG Z5B3CDE879.

Sommario

PREMESSA	2
Art. 1 OGGETTO APPALTO	2
Art. 2 DURATA DEL SERVIZIO.....	2
Art. 3 AMMONTARE DELL'APPALTO, DUVRI E ONERI SICUREZZA.....	2
Art. 4 SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA	2
Art. 5 REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA	2
Art. 6 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	3
Art. 7 DOCUMENTAZIONE DI GARA.....	4
Art. 8 RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O).....	4
Art. 9 CAUSE DI ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	4
Art. 10 OPERAZIONI DI GARA	4
Art. 11 COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	5
Art.12 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE.....	5
Art. 13 OFFERTA TECNICA.....	5
Art. 14 VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA.....	6
Art. 15 OFFERTA ECONOMICA.....	7
Art- 16 VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA.....	8
Art. 17 ADEMPIMENTI PER L'AGGIUDICAZIONE E LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	8
Art. 18 RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI	8
Art. 19 ACCESSO AGLI ATTI.....	9

PREMESSA

L'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud con sede in via della Pace 37 – Loc. Renaccio - 53100 Siena, istituita L. R. Toscana n. 69/2011 quale Ente rappresentativo dei Comuni compresi nelle Province di Siena, Arezzo e Grosseto e di 6 Comuni della Val di Cornia in provincia di Livorno, intende indire una Richiesta di offerta (R.D.O.) tramite la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per individuare un operatore economico a cui affidare il servizio di tesoreria dell'Ente per la durata di cinque anni.

STAZIONE APPALTANTE

AUTORITA' PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI ATO TOSCANA SUD - C.F. 92058220523

Sede Legale: Via della Pace 37 – Loc. Renaccio - 53100 Siena

Tel. 0577 – 247075, Fax: 0577 – 279500 – PEC: segreteria@pec.atotoscanasud.it

Art. 1 OGGETTO APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria CPV 66600000-6 che consiste nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, nonché l'amministrazione di titoli e valori ed ogni altro servizio bancario richiesto dall'Amministrazione alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed alle successive variazioni.

Il servizio di Tesoreria viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla convenzione (Allegato 4).

Art. 2 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2028, salva la possibilità di rinnovo del medesimo ai sensi dell'art. 210 del T.U.E.L.

Art. 3 AMMONTARE DELL'APPALTO, DUVRI E ONERI SICUREZZA

Il valore stimato complessivo dell'appalto, determinato per la durata contrattuale di cinque anni, è pari ad euro 15.000,00 (euro quindicimila/00) IVA di legge esclusa.

Il costo del servizio comprende il sistema di conservazione sostitutiva dei documenti informatici sottoscritti con firma digitale. Il sistema di conservazione sostitutiva dovrà essere conforme a quanto previsto dal Dlgs 82/2005 e alle normative e regole tecniche emanate dalle Autorità competenti in materia; il sistema di conservazione sostitutiva dovrà inoltre essere adeguato alle regole vigenti tempo per tempo.

Ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. non si rende necessario predisporre il DUVRI in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale; l'attività lavorativa non sarà espletata presso la sede dell'Ente.

Art. 4 SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla procedura negoziata gli operatori economici che hanno presentato manifestazione di interesse come da avviso pubblicato sul sito internet dell'ente in data 21.09.2023.

Art. 5 REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Gli operatori economici dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti generali

- a) non sussistenza dei motivi di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2023, di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

2. Requisiti di idoneità professionale

- L'operatore economico deve possedere l'autorizzazione a svolgere l'attività bancaria, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e s.m.i (T.U.B.) prevista dall'articolo 14 dello stesso e iscrizione all'Albo di cui all'articolo 13 del medesimo decreto, ovvero dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui agli artt. 13 e 64 del D.Lgs. 385/1993 e ss.m.ii;
- L'operatore economico deve possedere l'iscrizione alla C.C.I.A.A. (o ad altro organismo equipollente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza per attività compatibili con quelle oggetto della presente gara;
- L'operatore economico deve possedere l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative, ai sensi del D.M. 23/06/2004, istituito presso il Ministero delle attività produttive ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza (solo per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile).

3. Requisiti di capacità tecnica e professionale

- L'operatore economico deve aver gestito, nei tre esercizi finanziari precedenti (2020-2021 e 2022), il servizio di tesoreria in almeno cinque enti pubblici.
- L'operatore economico deve disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.

4. Requisiti di capacità economica e finanziaria

- L'operatore economico deve assumere l'impegno a mantenere a disposizione del pubblico la presenza operativa per cinque giorni per ogni settimana di uno sportello/filiale entro un raggio di dieci chilometri dalla Sede legale dell'Ente posta in Via della Pace 37 Siena;
- In alternativa al punto precedente, l'operatore economico si deve impegnare ad istituire uno sportello/filiale entro un raggio di dieci chilometri dalla Sede legale dell'Ente entro e non oltre il termine di tre mesi dall'eventuale aggiudicazione dell'appalto;

Le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 sono state già rese nella domanda di manifestazione di interesse.

La prova del possesso dei requisiti generali e di capacità tecnico professionali saranno verificati sul soggetto aggiudicatario prima della stipula del contratto.

Art. 6 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Gli operatori economici da invitare a presentare l'offerta, tramite RdO sul MEPA, saranno coloro che hanno manifestato interesse ad essere invitati, secondo quanto previsto nell'Avviso relativo alla presente procedura.

La procedura di gara sarà svolta mediante richiesta di offerta (RdO) agli operatori economici abilitati al Bando "Servizi" categoria merceologica Servizi Bancari ed in possesso dei requisiti richiesti.

L'aggiudicazione del presente appalto avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 7 DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Disciplinare di gara
- Dichiarazione sostitutiva
- Offerta Tecnica
- Bozza di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria

Art. 8 RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O)

Per partecipare alla gara, gli operatori economici invitati tramite la piattaforma del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) dovranno presentare offerta entro il termine indicato nella pubblicazione della richiesta di offerta (R.d.O.) sul Mepa. La procedura di gara sarà svolta interamente sulla piattaforma del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, non saranno pertanto prese in considerazione offerte presentate in altre forme.

1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Alla richiesta di offerta (R.d.O.) sono allegati i seguenti documenti:

- Disciplinare di gara (Allegato 1);
- Dichiarazione sostitutiva (Allegato 2);
- Bozza di Convenzione (Allegato 4);

La dichiarazione di possesso dei requisiti (Allegato 2) dovrà essere compilata e sottoscritta con firma digitale e confluirà nella virtuale "BUSTA documentazione amministrativa":

Art. 9 CAUSE DI ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO

Alla presente procedura si applicano le cause di esclusione tassativamente indicate dalla legge e per le ipotesi di irregolarità nella presentazione delle offerte si applicano le disposizioni inerenti il soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.Lgs. 36/2023.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001, n.165.

Art. 10 OPERAZIONI DI GARA

La gara si svolgerà mediante il sistema Me.PA, attraverso la piattaforma informatica del sito www.acquistinretepa.it.

La stazione appaltante invierà la Richiesta di Offerta (RdO) agli operatori economici che hanno presentato la manifestazione di interesse e che abbiano conseguito l'abilitazione al bando "Servizi" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), per la categoria merceologica "Servizi bancari".

La fase di ammissione e di valutazione delle offerte verrà effettuata secondo quanto indicato dal Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni MePA – Procedura di acquisto tramite RdO.

Le disposizioni dei suddetti Manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni del presente Disciplinare. In caso di contrasto tra gli stessi e le disposizioni del presente Disciplinare o della documentazione di gara, prevarranno queste ultime.

Nella prima seduta pubblica, fissata per il giorno 13/11/2023 a partire dalle ore 10.00, il Responsabile Unico del Procedimento, assistito da due testimoni procederà all'esame della documentazione amministrativa tramite la piattaforma MEPA.

Art. 11 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento dirigenziale, si riunirà successivamente alla scadenza della presentazione delle offerte, in data che sarà comunicata ai concorrenti e pubblicata sul sito internet della Stazione Appaltante per procedere alla valutazione delle offerte presentate. La valutazione delle offerte tecniche avverrà in seduta riservata.

Art.12 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, secondo gli elementi di valutazione e le modalità di seguito indicati.

La procedura verrà aggiudicata, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purché ritenuta conveniente e congrua da parte dell'Autorità.

Il punteggio complessivo conseguito dai partecipanti, sarà dato dalla somma tra il punteggio ottenuto per l'offerta tecnica ed il punteggio raggiunto per l'offerta economica. L'Autorità si riserva il diritto di non aggiudicare la gara qualora le offerte venissero considerate non conformi al principio di congruità, non confacenti alle proprie esigenze di bilancio e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico.

In caso di parità di punteggio delle offerte risultate economicamente più convenienti, sarà privilegiato il punteggio più alto dell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà direttamente in seduta pubblica, mediante sorteggio (ex art. 77, comma 2, del R.D. 827/1924).

Si informa che il verbale di gara non avrà valore di contratto e che l'aggiudicazione dell'appalto e la conseguente stipula del contratto, avverrà successivamente alle necessarie verifiche nonché agli altri adempimenti cui è tenuta l'Autorità.

Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Autorità né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto mentre i soggetti partecipanti sono vincolati fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

L'aggiudicatario si impegna a svolgere il servizio con le modalità contrattualmente previste, tenendo conto delle proposte migliorative e servizi aggiuntivi offerti in sede di gara.

In ogni caso la partecipazione alla procedura di cui al presente disciplinare comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e le clausole contenute nel presente disciplinare di gara e in tutti i documenti ad esso afferenti.

Elementi di valutazione Punteggio massimo

1. Offerta economica	30
2. Offerta tecnica	70
TOTALE	100

La valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata secondo i parametri indicati di seguito.

Art. 13 OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica può conseguire il punteggio massimo di 70 punti di cui 55 sono punteggi tabellari e 15 sono punteggi discrezionali. La valutazione dell'offerta tecnica è effettuata secondo i seguenti parametri:

Tabella 1

<p>1) Servizi di tesoreria per enti pubblici svolti nel triennio precedente alla data del bando o per i quali è in corso il servizio di Tesoreria in aggiunta ai cinque servizi richiesti come requisito di partecipazione</p>	<p><i>n. 1 punto per ogni ente pubblico gestito</i></p>	<p>Max. 15 punti</p>
<p>2) Tasso d'interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa: spread su Euribor 3 mesi con divisore 360 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso (indicare max. 2 cifre decimali)</p>	<p><i>Punti 15 allo spread più alto. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: $Pe = (S/S_{max}) * PA$ dove: S = spread da valutare S_{max} = spread più alto PA = punteggio massimo attribuito Pe = punteggio offerta in esame</i></p>	<p>Max. 15 punti</p>
<p>3) Tasso d'interesse passivo da applicarsi sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria: spread su Euribor 3 mesi con divisore 360 calcolato prendendo come riferimento la media del mese precedente l'inizio dell'anticipazione (indicare max. 2 cifre decimali)</p>	<p><i>Punti 20 allo spread più basso. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: $Pe = (S_{min} / S) * PA$ dove: S = spread da valutare S_{min} = spread più basso PA = punteggio max attribuito Pe = punteggio offerta in esame</i></p>	<p>Max. 20 punti</p>
<p>4) Certificazione della parità di genere prevista dall'articolo 46-bis del D.Lgs. 198/2006</p>	<p><i>Se presente 5 punti Non presente 0 punti</i></p>	<p>Max 5 punti</p>
<p>5) Altri servizi e proposte migliorative dell'offerente</p>	<p><i>Punteggio a discrezione della Commissione</i></p>	<p>Max. 15 punti</p>

Art. 14 VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA

L'attribuzione del punteggio tecnico (**massimo 70 punti**) avverrà in base ai seguenti criteri:

- ✓ Per quanto riguarda l'attribuzione dei punteggi sono previsti punteggi tabellari (pari a 55 punti) e punteggi discrezionali (pari a 15 punti);
- ✓ I punteggi tabellari sono fissi e predefiniti e saranno attribuiti in base all'offerta e potranno assumere un valore da 0 (zero) fino al valore massimo indicato in tabella 1. Il punteggio discrezionale (parametro 5), sarà attribuito in ragione della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice;
- ✓ L'attribuzione del punteggio discrezionale sarà effettuato sulle proposte di altri servizi e soluzioni migliorative di cui al parametro 5. Sarà posta particolare attenzione all'implementazione di un sistema di gestione integrata dei rapporti tra ente e tesoriere che consenta l'interscambio dei dati mediante collegamento telematico e la trasmissione e la ricezione dei documenti firmati con firma

digitale. La soluzione dovrà essere interfacciabile con il sistema di contabilità dell'ente (Halley) e prevedere l'impiego di un software dedicato concesso dal tesoriere in diritto d'uso senza oneri a carico dell'ente.

L'operatore deve compilare l'Allegato 3 "Offerta Tecnica" ed allegarla a Sistema nel Me.PA come file ".pdf" firmato digitalmente.

Per la valutazione del parametro 5 sarà attribuito un valore/coefficiente da 0 a 1 rappresentativo della seguente scala di valutazione:

Tabella2

GIUDIZIO	VALORE/COEFFICIENTE
Eccellente	1,00
Ottimo	0,90
Distinto	0,80
Buono	0,70
Discreto	0,60
Sufficiente	0,50
Quasi sufficiente	0,40
Mediocre	0,30
Insufficiente	0,20
Scarso	0,10
Assente	0,00

Per tale parametro sarà calcolato il coefficiente medio (CM) risultante dalla media aritmetica dei coefficienti espressi dai singoli commissari tenendo conto dei primi due decimali senza arrotondamenti.

Al coefficiente medio più alto per ogni sub elemento di valutazione verrà assegnato il punteggio massimo previsto per il sub elemento ed agli altri concorrenti sarà assegnato un punteggio proporzionale secondo la seguente formula:

$$POx = \text{PuntMax} / \text{CMmax} * \text{CMx}$$

Dove:

POx= punteggio ottenuto dal concorrente X

PuntMax= punteggio massimo per il sub elemento di valutazione

CMmax= coefficiente medio massimo

CMx= coefficiente medio del concorrente X

Art. 15 OFFERTA ECONOMICA

Per quanto riguarda l'offerta economica l'operatore dovrà indicare il prezzo complessivo offerto, onnicomprensivo, espresso in euro, iva esclusa, riportato in cifre ed in lettere ed espresso anche quale risultante della percentuale di ribasso applicata rispetto all'importo posto a base d'asta.

L'offerta economica dovrà rimanere fissa ed invariabile a tutti gli effetti per un periodo pari a 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. L'offerta non potrà essere condizionata, parziale o in aumento.

L'offerta economica generata dal sistema, è un documento predisposto automaticamente per ogni partecipante, le sue impostazioni sono già predefinite e non modificabili e comunque i concorrenti nella formulazione del prezzo dovranno tenere conto che i costi della sicurezza propri dell'impresa non sono soggetti a ribasso.

Art- 16 VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è pari a **30** punti. Il punteggio economico PE assegnato all'importo di ciascuna offerta sarà calcolato sulla base della seguente formula:

$$PE(a) = P_{Emax} * [P_{min} / P(a)]$$

dove:

PE(a) = punteggio economico dell'offerta in esame(a):

P_{Emax} = punteggio massimo assegnabile (30);

P_{min} = prezzo minimo offerto;

P(a) = prezzo dell'offerta in esame.

Alla Società che avrà offerto l'importo più basso sarà pertanto attribuito il punteggio massimo di 30 punti. Il prezzo offerto non potrà essere superiore, pena l'esclusione, al prezzo posto a base d'asta.

Art. 17 ADEMPIMENTI PER L'AGGIUDICAZIONE E LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione procede alla verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di gara indicati dagli art. 94 e 95 del del D.Lgs. 36/2023 per il soggetto primo classificato. Acquisito l'esito dei controlli di rito, provvede all'aggiudicazione definitiva del servizio di cui all'oggetto.

Nelle ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato a favore del concorrente collocato al primo posto della graduatoria provvisoria, lo stesso verrà aggiudicato al concorrente secondo classificato.

In caso di ulteriore impossibilità, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente/i successivamente collocato/i nella graduatoria finale.

La stipula del contratto è comunque subordinata alla presentazione della seguente ulteriore documentazione:

- garanzia definitiva, prevista dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, costituita sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del medesimo decreto, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 18 RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI

Gli operatori economici invitati potranno richiedere eventuali chiarimenti inerenti alla presente procedura di gara al seguente indirizzo pec: segreteria@pec.atotoscanasud.it.

Responsabile del procedimento: Dott. Marco Morgione indirizzo di posta elettronica: marco.morgione@atotoscanasud.it.

L'Autorità pubblicherà chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, sul proprio sito internet: <http://www.atotoscanasud.it>

Art. 19 ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990, fatto salvo quanto espressamente previsto dall'articolo 35 del D.Lgs. 36/2023.

ALLEGATO 2 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

SPETT.LE
ATO TOSCANA SUD
SEDE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000 PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT.E, DEL D.LGS. N. 36/2023, TRAMITE R.D.O SULLA PIATTAFORMA MEPA, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL’ENTE PER IL PERIODO 01.01.2024 – 31.12.2028.

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____ C.F. _____ residente a _____
indirizzo _____ n° _____ cap _____
nella sua qualità di _____
della ditta _____ (P.Iva _____)

ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione il Concorrente decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

DICHIARA

1) di partecipare alla procedura sopra indicata in qualità di: *(barrare la casella di proprio interesse)*

- imprenditore individuale, società, anche cooperative;
- consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro o consorzio tra imprese artigiane;
- consorzio stabile, costituito anche in forma di società consortile ai sensi dell’art. 2615-ter C.C., tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro;
- consorziata indicata quale esecutrice dal consorzio (indicare denominazione, sede e partita IVA del Consorzio) _____;

raggruppamento temporaneo di concorrenti, costituito da soggetti di cui alle lettere a), b) c) e d) dell’art. 65,c. 2 del D.Lgs. 36/2023;

che si presenta:

- già costituito
- da costituirsi

fra le imprese _____

consorzio ordinario di concorrenti di cui all’art. 2602 del C.C., costituito tra i soggetti di cui alle lettere a),b), c) e d) dell’art. 65 c. 2) del D.Lgs. 36/2023, anche in forma di società ai sensi dell’art. 2615-ter del C.C.;

- altro (lett. h) aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, c. 4-ter del D.L.10/02/2009, convertito dalla legge 33/2009 oppure lett.h) soggetto che ha stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del D.Lgs 240/1991)
- altra forma giuridica (*indicare*): ...

2) che non sussistono cause di esclusione automatica dalla procedura ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;

3) che non sussistono cause di esclusione non automatica dalla procedura ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;

4) che i dati identificativi (completare di seguito gli spazi pertinenti indicando nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) dei soggetti attualmente in carica di cui all'art. 94 co. 3 D.Lgs 36/2023 sono i seguenti (compilare la voce che interessa):

- titolare e i direttori tecnici dell'impresa individuale
.....
.....
.....
- tutti i soci ed i direttori tecnici della società in nome collettivo
.....
.....
.....
- tutti i soci accomandatari ed i direttori tecnici nel caso di società in accomandita semplice
.....
.....
.....

se si tratta di altro tipo di società o consorzio:

- tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza o amministratore unico
.....
.....
.....
- soggetti muniti di poteri di direzione
.....
.....
.....
- soggetti muniti di poteri di vigilanza/controllo
.....
.....
.....
- soggetti muniti di poteri di rappresentanza (Procuratori con procura generale che conferisca rappresentanza generale dell'impresa, procuratori speciali muniti di potere decisionale di particolare ampiezza e riferiti ad una pluralità di oggetti ed institori)

-

 • direttori tecnici

 • socio unico persona fisica:

 • amministratore di fatto nelle ipotesi di cui punti precedenti

5) che l'impresa ha domicilio fiscale in
 codice fiscale..... partita IVA
 indirizzo di posta elettronica certificata che autorizza ad ogni
 effetto di legge per il ricevimento di tutte le comunicazioni inerenti alla suindicata procedura;

6) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di.....
 ed attesta i seguenti dati (per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di
 iscrizione corrispondenti ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione
 nazionale di appartenenza):

- numero di iscrizione.....
- data di iscrizione.....
- forma giuridica

7) che nell'anno antecedente la data di avvio della procedura di cui trattasi non vi sono stati
 soggetti cessati dalle cariche societarie indicate nell'art. 94 co. 3 del D.Lgs 36/2023 ovvero che i
 soggetti cessati dalle cariche societarie suindicate nell'anno antecedente la data di
 pubblicazione del bando sono i seguenti: (N.B. In caso di cessione di azienda o di ramo d'azienda,
 incorporazione o fusione societaria, si considerano cessati dalla carica anche i legali
 rappresentanti, direttori tecnici e amministratori che hanno operato presso la società cedente,
 incorporata o le società fuse nell'ultimo anno ovvero che sono cessati dalla relativa carica in
 detto periodo)

.....

8) (per i consorzi stabili, i consorzi di cooperative)
 di partecipare in proprio; ovvero che i consorziati per conto dei quali il consorzio concorre, indicati
 per l'esecuzione, sono i seguenti (indicare denominazione e sede legale)

.....

E ALLEGA atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autenticata dal notaio, con indicazione delle imprese consorziate e le dichiarazioni rese da ciascun consorziato esecutore.

- 9) di non voler subappaltare parte del contratto a terzi;
o, in alternativa,
di voler subappaltare le seguenti prestazioni _____ nelle misura del _____ (elencare le prestazioni che si intende subappaltare e la relativa quota, espressa in percentuale, sull'importo contrattuale);
- 10) di applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali (o in alternativa) di applicare il seguente CCNL equivalente a quello indicato dalla stazione appaltante _____;
- 11) di impegnarsi a rispettare le misure rivolte a garantire l'inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, ai sensi L. 12/03/1999, n. 68;
- 12) di aver preso visione del "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001" di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento di Ato Toscana Sud;
- 13) di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato da ATO TOSCANA SUD e si impegna, a far data dalla stipula del contratto, ad osservare ed a fare osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto da parte di Ato Toscana Sud in caso di accertata violazione degli obblighi ivi previsti in attuazione degli artt. 2 comma 3 e 17 del D.P.R. 62/2013;
- 14) di rispettare quanto previsto all'art.53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
- 15) di ritenere remunerativa l'offerta presentata per il presente affidamento in quanto per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- delle condizioni contrattuali, di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori presenti nel luogo o nei luoghi dove devono essere effettuati i servizi;
 - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi sia sulla determinazione della propria offerta;
- 16) di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy dell'ATO Toscana Sud ai sensi del Regolamento UE 2016/679, allegata agli atti della procedura;
- 17) ai sensi della Legge 136/2010, in caso di affidamento dell'appalto, dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge.

Sottoscrizione digitale del legale rappresentante
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005

PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT.E, DEL D.LGS. N. 36/2023, TRAMITE R.D.O SULLA PIATTAFORMA MEPA, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL’ENTE PER IL PERIODO 01.01.2024 – 31.12.2028. CIG Z5B3CDE879.

L’operatore economico consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 formula seguente offerta tecnica

<p>1) Servizi di tesoreria per enti pubblici svolti nel quinquennio precedente alla data del bando o per i quali è in corso il servizio di Tesoreria in aggiunta ai cinque servizi richiesti come requisito di partecipazione</p>	<p><i>n. enti serviti</i> <i>denominazione enti</i></p>
<p>2) Tasso d’interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa: spread su Euribor 3 mesi con divisore 360 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l’inizio del trimestre stesso (indicare max. 2 cifre decimali)</p>	
<p>3) Tasso d’interesse passivo da applicarsi sull’utilizzo dell’anticipazione di tesoreria: spread su Euribor 3 mesi con divisore 360 calcolato prendendo come riferimento la media del mese precedente l’inizio dell’anticipazione (indicare max. 2 cifre decimali)</p>	
<p>4) Certificazione della parità di genere prevista dall’articolo 46-bis del D,Lgs. 198/2006 (anche autocertificazione)</p>	
<p>5) Altri servizi e proposte migliorative dell’offerente (descrivere nella cella accanto)</p>	

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO

01/01/2024 – 31/12/2028 (Art. 210, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000)

TRA

L'Autorità per la gestione integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud, istituita ai sensi della L.R. Toscana n. 69/2011, con sede legale in Siena, Via della Pace n. 37/5 C.F. 92058220523, in seguito denominata "Ente", rappresentata dall'Ing. Enzo Tacconi, nato a il, nella sua qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente;

E

....., con sede legale a, Codice Fiscale, partita IVA, iscritta all'Albo delle Banche al nr..... con codice ABI, in seguito denominato "Tesoriere", rappresentata da nato a il nella sua qualità di

Premesso

• che ai sensi dell'art. 1 comma 636 della Legge 234/2021 il regime di tesoreria previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 è sospeso fino al 31.12.2025. Nello stesso periodo agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria ai sensi del citato articolo 7 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione.

• che l'Istituto contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato;

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

• che con Deliberazione dell'Assemblea n. del è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria;

si conviene e si stipula quanto segue.

Articolo 1. Oggetto della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori ed ogni altro servizio bancario richiesto dall'Amministrazione alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed alle successive variazioni.

2. Il servizio di Tesoreria viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione. Il servizio viene svolto in idonei locali messi a disposizione dal tesoriere, ubicati nel Comune di Siena in Via, nei giorni lavorativi e negli orari di apertura di sportello.

3. Il Tesoriere garantisce lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso le proprie filiali e sportelli esistenti nel territorio regionale.

4. 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 ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto di quanto disposto dall'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

6. L'Ente, al fine di monitorare specifici flussi di cassa, può aprire presso il tesoriere appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo o ai propri agenti contabili per la gestione delle minute spese economali.

Articolo 2. Gestione informatizzata del servizio

1. Il servizio di tesoreria, in conformità a quanto previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., deve essere gestito con metodologie e criteri informatici, mediante collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e il Tesoriere stesso. Il Tesoriere, senza costi a carico dell'Ente, deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio nel rispetto anche delle disposizioni stabilite dal codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/05 e s.m.i.) e deve assicurare il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate che assicurino l'interscambio, in tempi reali, di dati, informazioni e documentazione relativi allo svolgimento del servizio, ivi compresa la consultazione dell'Home Banking, del conto di Tesoreria, del giornale di cassa, dei sospesi di entrata e di uscita e la possibilità di monitorare lo stato degli ordinativi informatici emessi.

2. Il Tesoriere, fin dal primo giorno di svolgimento del servizio, dovrà essere in grado di ricevere gli ordinativi informatici in conformità alle regole di colloquio e di tracciato standard della piattaforma SIOPE+ definiti dall'AgiD, nonché di inviare all'Ente, sempre secondo le regole e gli standard SIOPE+, gli esiti degli ordinativi inviati.

3. Il Tesoriere offre un sistema di conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale. Il sistema di conservazione sostitutiva dovrà essere conforme a quanto previsto dal Dlgs 82/2005 e alle normative e regole tecniche emanate dalle Autorità competenti in

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

materia; il sistema di conservazione sostitutiva dovrà inoltre essere adeguato alle regole vigenti tempo per tempo. Il costo annuo per il sistema di conservazione sostitutiva è incluso nel prezzo di aggiudicazione del servizio.

Articolo 3. Esercizio Finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio del nuovo anno e che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

Articolo 4. Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal responsabile del Servizio Contabilità, Bilancio e Patrimonio o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordinativi, nonché tutte le successive variazioni.

3. Per gli effetti di cui al comma 1, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento;
- l'imputazione contabile in bilancio;
- la codifica di bilancio;
- il codice gestionale SIOPE;
- il codice della transazione elementare;
- 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 vincolo di destinazione;
- altre eventuali indicazioni obbligatorie per legge;

5. Qualora le annotazioni di cui al terzultimo alinea siano mancanti, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

6. Con riguardo all'indicazione di cui al penultimo alinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

7. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, regolari quietanze informatiche.

8. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione a copertura del sospeso.

9. 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.

10. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.

11. 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 cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante la firma del relativo assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria. In alternativa il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ed accredita l'Ente dell'importo corrispondente non appena ne ha la disponibilità.

12. Le somme rivenienti 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 infruttifero come disposto dall'art. 221 comma 2 del TUEL.

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

13. Per quanto riguarda gli incassi dei pagamenti effettuati da utenti che aderiscono alla domiciliazione bancaria, mediante la procedura SDD (SEPA Direct Debit) e per gli incassi effettuati tramite terminali POS con carte di debito o con carte di credito, e con altri sistemi di incasso che si affermino come standard di mercato, il Tesoriere procederà direttamente, senza alcuna richiesta da parte dell'Ente, al trasferimento delle somme sul conto di Tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio di Home Banking. Il flusso telematico deve contenere anche le notizie relative alla gestione degli insoluti, delle nuove richieste, delle revoche e delle variazioni di coordinate bancarie e accorpamenti di Banche, di SDD già in essere.

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

Articolo 5. Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, emessi dall'Ente e firmati digitalmente dal responsabile del Servizio Contabilità, Bilancio e Patrimonio o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare digitalmente i mandati, nonché tutte le successive variazioni.

3. I mandati devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

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 contabile in bilancio e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
- la codifica di bilancio;
- il codice gestionale SIOPE;
- il codice della transazione elementare;
- codice iban o eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- 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;
- l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

cui al primo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 in vigore – esercizio provvisorio” ; oppure: "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 in vigore di – gestione provvisoria”;

- il Codice Identificativo di Gara (CIG) e il codice CUP ove necessari, come stabilito dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici;
- gli eventuali vincoli di destinazione;
- altre eventuali indicazioni obbligatorie per legge;

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. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese fisse ricorrenti come canoni di utenze, rate assicurative e altro nonché di spese aventi carattere ricorrente e/o scadenze inderogabili a fronte di cause d'urgenza. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e comunque, entro il termine del mese in corso; devono altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria di cui al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.

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

10. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo alla data in cui il mandato firmato digitalmente è pervenuto al tesoriere. Il tesoriere assicura che l'importo dell'operazione venga accreditato, sul conto del beneficiario, entro la fine della giornata operativa successiva al momento della ricezione dell'ordine come sopra definito. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

11. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli in assegni postali localizzati ovvero utilizzando mezzi equipollenti offerti dal sistema

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

bancario o postale, previo invio di un flusso di variazione da parte dell'ente.

12. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data che l'Ente non è stato in grado di trasmettere prima.

13. I mandati di pagamento sono eseguiti dalla Banca attenendosi alle modalità di pagamento indicate sul mandato, ovvero:

- Pagamento in contanti presso tutte le filiali del Tesoriere, contro acquisizione di regolare quietanza del beneficiario. L'AIT provvede ad indicare sul mandato gli estremi della persona autorizzata alla riscossione e provvede ad avvisarla del pagamento a suo favore. I pagamenti a favore di persone giuridiche o associazioni devono indicare il nominativo della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto della stessa.

- Bonifico sul c/c bancario o postale intestato al beneficiario;

- Versamento tramite bollettino di c/c postale al beneficiario;

- Con assegno circolare;

- Pagamento tramite F24 telematico, F24 Enti Pubblici, F23;

- Pagamento tramite girofondi;

- Pagamento tramite SDD (SEPA Direct Debit);

Il pagamento in contanti o con assegno circolare sarà effettuato dal Tesoriere tenuto conto delle limitazioni all'uso del contante di cui all'art. 49 del D.Lgs. 231/2007 come modificato dall'art. 12 del D.L. 201/2011.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere rilascia apposita quietanza informatica.

14. 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

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, 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 (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 12, comma 2), 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.

15. Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere, apponendo sui medesimi la seguente annotazione o similari: "da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n. presso la medesima Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato". Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato.

16. 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 ed arrivata nelle forme di legge.

17. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e relative scadenze, sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate all'Ente

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

stesso.

Articolo 6. Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico mediante il sistema informatico di cui al punto 2.

2. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa. Deve inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

3. Il Tesoriere, nel rispetto delle norme di legge, provvede alla compilazione e trasmissione ai Ministeri competenti dei dati periodici sui flussi di cassa.

4. Il Tesoriere, secondo la tempistica stabilita dalla normativa, rende all'ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194/1996, il "Conto del Tesoriere", corredato degli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dai documenti informatici contenenti gli estremi delle quietanze informatiche.

Articolo 7. Servizi aggiuntivi offerti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, fornisce i seguenti servizi aggiuntivi le cui modalità e condizioni operative sono stabilite nell'offerta e specificamente:

-

-

Articolo 8. Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.

2. A tale fine, l'organo di revisione dell'Ente, il responsabile del servizio finanziario od ogni altra persona delegata dall'Ente, hanno accesso ai documenti relativi alla

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

gestione del servizio di Tesoreria, possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio stesso e possono chiedere tutta la documentazione necessaria per le verifiche di cui sopra. I verbali delle verifiche sono conservati dal Tesoriere in doppio originale, di cui uno verrà trasmesso all'Ente in allegato al conto del tesoriere.

Articolo 9. Anticipazioni di Tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. 267/2000 e da certificazione del responsabile del servizio finanziario contenente l'indicazione dell'importo da concedere – è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente. 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 specificamente, 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 della normativa sull'utilizzo di somme a specifica destinazione.

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 contrattuale stabilita, sulle somme che andrà ad utilizzare. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo dell'anticipazione e di accredito, in sede di rientro, viene attribuita la valuta corrispondente alla giornata in cui è stata effettuata l'operazione.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere 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 ad 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 ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Articolo 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'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria concessa.

Articolo 11. Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo competente da adottarsi ad 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 rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, 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 ovvero qualora versi in stato di dissesto

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrenti dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Articolo 12. Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi della normativa vigente, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza individuate dall'art. 159 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

2. Per effetto della norma di cui al comma 1, l'Ente deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Articolo 13. Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso di interesse annuo pari a punti in aumento del tasso Euribor 3 mesi con divisore 360 calcolato prendendo come riferimento la media del mese precedente l'inizio dell'anticipazione. Gli interessi sulle anticipazioni decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e la liquidazione degli interessi ha periodicità annuale. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione ed addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito maturati trasmettendo all'Ente apposito riassunto a scalare. L'Ente si impegna ad emettere tempestivamente i mandati a copertura.

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

La valuta di addebito degli interessi è pari all'ultimo giorno del periodo di applicazione del tasso.

2. Ai depositi costituiti presso il Tesoriere viene applicato un tasso di interesse annuo pari a punti in aumento del tasso Euribor 3 mesi con divisore 360 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione ed accredito annuale sul conto di tesoreria degli interessi a credito maturati. La valuta di accredito degli interessi è pari all'ultimo giorno dell'anno.

3. Resta inteso che 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 stesse condizioni previste per le anticipazioni ordinarie.

Articolo 14. Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, nel termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il "conto del tesoriere", corredato degli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente trasmette il conto del Tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.Lgs. 267/2000.

3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20/1994.

Articolo 15. Amministrazione titoli e valori in deposito

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

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

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

Articolo 16. Compenso e rimborso spese di gestione

1. Il compenso annuo per il servizio di tesoreria ammonta ad euro al netto Iva ed assorbe ogni forma di remunerazione e di rimborso spese relative allo svolgimento del servizio, salvo quanto stabilito al punto 2.

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

2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese postali e degli oneri fiscali inerenti lo svolgimento del servizio, previa presentazione di distinta analitica. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati a copertura.

3. I conti correnti bancari aperti dall'Ente per esigenze diverse, compresi "conti tecnici" di transito sui quali affluiscono le somme riscosse mediante canali di pagamento che richiedono un "conto tecnico di appoggio", non comportano alcuna

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

spesa di tenuta conto né alcuna commissione ad eccezione degli oneri fiscali e dei bolli.

Articolo 17. Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

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

Articolo 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 riportare 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.

Articolo 19. Durata della convenzione, aggiornamento e risoluzione del contratto

1. La presente convenzione avrà durata di cinque anni dall'1.1.2024 al 31.12.2028. Qualora ricorrano le condizioni di legge, ai sensi dell'articolo 210 comma 1 del Dlgs 18.08.2000, n° 267 e dell'art. 63 comma 5 del Dlgs 18.04.2016, n° 50, la presente convenzione potrà essere rinnovata, in accordo fra le parti, per ulteriori cinque anni. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione, per un periodo massimo di un anno solare, anche nell'ipotesi di mancato rinnovo della convenzione, nelle more dell'individuazione del nuovo gestore.

2. All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

l'Ente, tutti i registri, i bollettari e quant'altro inerente la gestione del servizio medesimo, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

3. L'Ente si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

4. In caso di mancato o parziale svolgimento del servizio di Tesoreria, ovvero di inosservanza della presente convenzione, regolarmente contestate dall'Ente, fermo restando la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, il Tesoriere dovrà pagare una penale nella misura giornaliera dell'1% dell'importo contrattuale di aggiudicazione del servizio, salvo che lo stesso Tesoriere non abbia invocato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, cause di forza maggiore, non dipendenti da aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio.

5. L'Ente ha diritto di risolvere il contratto ex articolo 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata, senza bisogno di messa in mora e di pronuncia giurisdizionale, nei seguenti casi:

- a. Frode nell'esecuzione del servizio;
- b. Manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- c. Subappalto o cessione del contratto a terzi;
- d. Violazione degli obblighi relativi ai versamenti contributivi e assistenziali.
- e. Violazione degli obblighi di riservatezza;
- f. Mancato rispetto dei codici di comportamento (art. 25);

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

6. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni di cui ai precedenti commi 4 e 5, il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Ente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

7. Per le controversie giudiziarie dipendenti da questo contratto sarà competente esclusivamente il foro di Firenze.

Articolo 20. Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

Articolo 21. Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipula e registrazione della presente convenzione, qualora si proceda a tali adempimenti, ed ogni altra conseguente, sono a carico del Tesoriere.

Articolo 22. Norme di rinvio

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

2. Ogni riferimento a leggi ed atti normativi contenuti nella presente convenzione si intende automaticamente adeguato/sostituito alle norme sopraggiunte.

Articolo 23. Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze della

ALLEGATO 4 – BOZZA DI CONVENZIONE

stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- Autorità per la gestione integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud, presso la sede legale in Siena, Via della Pace n. 37/5;

- presso la sede legale in

Articolo 24. Trattamento dati personali

1. Il soggetto aggiudicatario del servizio si impegna a rispettare quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e delle altre disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia.

Articolo 25. Codici di comportamento

1. Il Tesoriere si impegna inoltre, pena la risoluzione del presente contratto, a rispettare quanto previsto dal:

- DPR n.62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", secondo le modalità previste dall'art 2, comma 3, del medesimo DPR;

- Codice di Comportamento dell'Autorità approvato in ultimo con Deliberazione di Assemblea n. 2 del 20.03.2017.

Con la sottoscrizione della presente convenzione il Tesoriere dà atto di aver ricevuto copia dei suddetti Codici e dichiara il rispetto della misura di prevenzione attuativa di quanto previsto all'art.53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

Siena, li

Per Autorità per la gestione integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud

(Ing. Enzo Tacconi)

Per