



Città di Lentini

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

N.695/Registro Generale del 29/10/2020

**DETERMINA DEL COORDINATORE DEL 5° SETTORE
N.41 DEL 28/10/2020**

**OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AVVIO DI UNA RDO APERTA SUL
MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI
LENTINI – PERIODO 01.01.2021 – 31.12.2025 – CON POSSIBILITA' DI RINNOVO
DI UN ALTRO ANNO – CIG 84901483C5.**



CITTA' DI LENTINI
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA)

DETERMINA DEL COORDINATORE DEL 5° SETTORE N. 41 DEL 28/10/2020

N. _____/Reg.Gen. del _____

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AVVIO DI UNA R.D.O. APERTA SUL MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI LENTINI - PERIODO 01/01/2021 AL 31/12/2025 - CON POSSIBILITA' DI RINNOVO DI UN ALTRO ANNO - CIG. N. **84901483C5**.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Premesso che:

- con deliberazione n.1 del 16/01/2015, il Consiglio Comunale ha dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Lentini ai sensi dell'art. 246 e seguenti del D. Lgs. 267/2000;
- Conseguentemente sino alla data di approvazione dell'ipotesi del bilancio riequilibrato l'ente si trova in fase di gestione ai sensi dell'art. 250 del D.Lgs 267/2000;
- Con deliberazioni di G.M. n. 4 e n. 8 anno 2020, al fine di consentire la gestione dell'Ente durante la procedura di risanamento, sono state assegnate ai settori le somme per garantire i servizi indispensabili;

Che con determinazione n. 1101/RG del 27/11/2019 è stata indetta procedura di gara negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara e approvati gli elaborati di gara per l'affidamento per un anno, prorogabile per un altro anno, del Servizio di Tesoreria comunale;

Che con delibera di Giunta Municipale n. 198 del 05/12/2019 si è provveduto ad approvare la "Prosecuzione temporanea del rapporto del Servizio di Tesoreria in essere con la Banca Agricola Popolare di Ragusa per il periodo 01/01/2020 al 31/12/2020 nelle more della definizione della procedura negoziata, lle seguenti condizioni :

- Tasso d'interesse creditore: BCE aumentato di 0,40 punti, vigente tempo, con liquidazione trimestrale degli interessi;
- Tasso passivo: spread positivo rispetto Euribor (tasso 365) scadenza tre mesi di massimo 4,5 punti;
- Specifica richiesta del servizio finanziario dell'Ente;
- Compenso per l'espletamento del servizio di €. 30.000,00 annue oltre IVA di legge;

Che la procedura negoziata è andata deserta;

Che si rende necessario avviare il procedimento per l'appalto del servizio di Tesoreria stante la prossima scadenza al 31/12/2020 e che tale servizio è per legge obbligatorio nonché indispensabile;

Che con determina del coordinatore del 5° settore n. 686/RG del 27/10/2020 la sottoscritta è stata nominata RUP della presente procedura di gara;

Ritenuto per quanto sopra esposto opportuno procedere all'indizione di una procedura l'affidamento del servizio di Tesoreria per cinque anni, eventualmente rinnovabile per un altro anno;

Che, stante l'importo di gara è necessario fare ricorso a centrali di committenza;

Che in relazione al servizio che si intende appaltare in atto non sono attive convenzioni stipulate da CONSIP o dal altri soggetti qualificabili come centrali di committenza ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488/1999 e dell'art. 59 della Legge n. 388/2000;

Dato atto delle criticità delle gare riguardanti il servizio di Tesoreria, come rilevate dal Ministero dell'Interno -

Dipartimento Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale Finanza Locale, che ha avviato e concluso ad aprile 2016 un'indagine conoscitiva sulle modalità di affidamento del servizio di tesoreria da parte dei Comuni in relazione alle difficoltà dagli stessi segnalate nella determinazione dei criteri di offerta nei propri bandi, considerato il riscontro di non remuneratività da parte degli Istituti di credito ed in relazione al consistente aumento del fenomeno delle "gare deserte", invitando i Responsabili di Servizio Finanziario alla compilazione entro il 29.02.2016 (termine prorogato a marzo), di un questionario appositamente predisposto nella sezione "Richieste Dati" dell'area certificati TBEL del sito istituzionale della Direzione Centrale Finanza Locale, attività che alla data odierna non ha sortito alcun effetto;

Atteso che al servizio in esame si rendono applicabili le prescrizioni indicate nella circolare n. 22 del 15/06/2018 ad oggetto: "Applicazioni da parte delle amministrazioni pubbliche della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (PSD2), recepita con il decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218", il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha individuato, nell'ambito dell'applicazione della normativa sopravvenuta, i principi che investono specificamente il mondo dei pagamenti pubblici, le peculiarità del servizio di tesoreria (o di cassa), gli aspetti che possono incidere sul rapporto intercorrente tra pubblica amministrazione e il suo tesoriere/cassiere, con espresso invito alle Amministrazioni Pubbliche di formalizzare l'adeguamento delle convenzioni in essere per adeguarli ai principi della Direttiva sopra richiamata la cui applicazione è in ogni caso dovuta con riferimento a quanto sotto indicato nonché ad ogni altro obbligo o adempimento per legge e citato nella precitata circolare 22/2018:

- per quanto concerne gli incassi tramite SDD, qualora sia attivato il servizio, e al fine di conciliare il diritto al rimborso incondizionato previsto dalla normativa tempo per tempo vigente (in atto otto settimane) con i principi di gestione della Tesoreria che non consentono di ripristinare la situazione dei conti pre-acquisizione dell'importo al bilancio dell'Ente, si stabilisce che eventuali richieste di rimborso presentate dai pagatori sono soddisfatte direttamente dal Tesoriere, d'intesa con l'Ente, con un pagamento di propria iniziativa (considerato come nuovo pagamento) mediante sospeso sulla contabilità dell'ente che successivamente provvederà a regolarizzare."
- eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dell'Ente;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'attivazione di altri servizi d'incasso e le spese postali e per stampati, gli oneri fiscali e le spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali sono a carico dell'Ente.
- Il Tesoriere, procede, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati";

Tenuto conto che il valore dell'appalto in oggetto, sulla base dell'importo massimo stimato a base d'asta, al fine dell'acquisizione del CIG è pari a €. 180.000,00 (al netto dell'IVA) per l'intero periodo della massima durata contrattuale del servizio (anni 5) – più un anno per il rinnovo CIG n. **84901483C5** - CPV n. 66600000-6;

Dato atto che:

1. in conformità all'art. 37 del D.lgs. n.33 del 14/03/2013, (articolo così sostituito dall'art. 32 del d.lgs. n. 97 del 2016) si darà corso alla pubblicazione degli atti inerenti il presente provvedimento;
2. per la specificità del servizio non è prevista la divisione in lotti e non sono consentite varianti;
3. si che si farà luogo all'aggiudicazione ancorché pervenga una sola offerta valida;

Ritenuto:

1. di procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. b), mediante richiesta di offerta telematica (RdO) sulla piattaforma Consip, strumento "Mercato Elettronico (MEPA)" – sito www.acquistinretepa.it, aperta a tutti gli operatori economici che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, risultino iscritti ti al M.E.P.A. ed abilitati al Bando "PRESTAZIONI DI SERVIZI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" – Categoria "Servizi Bancari" CPV 66600000-6 e che sono in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti nel bando/disciplinare, ritenendo in tal modo di aderire al principio di tempestività, correttezza, libera concorrenza, effettiva contendibilità dell'affidamento de quo;
2. ai sensi dell'art. 65 del Decreto Legge n. 34/2020 non è dovuto il contributo all'ANAC per la presente procedura;
3. Il criterio di selezione delle offerte è quello del minor prezzo con riferimento al compenso per la gestione del servizio di Tesoreria, ai sensi dell'art.95, comma 4, del D.Lgs. n.50/2016;
4. le domande saranno valutate dalla commissione giudicatrice a seguito dei controlli formali sul M.E.P.A.;

Visti:

- l'art. 208 e ss. Del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n° 385/1993 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di Servizio di Tesoreria, da cui si evince che l'affidatario del servizio deve essere in possesso dei requisiti specifici per poter svolgere detta tipologia di attività;
- l'articolo 32 comma 2, del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";
- l'art. 5 della legge 241/990 e s.mm.ii;

- l'art. 31 del D.L. 50/2016, così come modificato dai d.lgs. 56/2017;
- le linee guida Anac.n. 3/2016 e successivi aggiornamenti, circa il responsabile unico del procedimento;

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

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la forma, le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente;

Precisato che:

- il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di provvedere tramite Istituto di Credito alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese a carico dell'Ente oltre alla custodia di titoli e valori;
- l'oggetto del contratto è la concessione del servizio di Tesoreria comunale, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, e nel relativo bando/ disciplinare di gara che viene allegato al presente atto;
- la scelta del contraente avverrà mediante procedura TELEMATICA aperta, secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel bando-disciplinare di gara, a tutti gli operatori del settore abilitati a svolgere il Servizio di Tesoreria, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000, ossia le banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 e altri soggetti abilitati per legge;

Ritenuto di approvare i seguenti documenti di gara, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, conformi alla normativa vigente e idonei ad assicurare l'affidamento del servizio secondo i criteri di concorrenza e imparzialità:

- Bando – Disciplinare di gara allegato A ;
- Modello di domanda per la partecipazione al bando (Allegato B);
- Modello di Offerta Economica (Allegato C);
- Modello DGUE editabile (Allegato D);
- Lo Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale, è quello approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2016;

Dato atto che la presente procedura di gara rispetta il divieto di frazionamento artificioso di cui all'art. 35 del Codice;

Dato atto dell'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della L. 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013 e di essere a conoscenza dell'obbligo della tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni eventuale situazione di conflitto.

Per quanto sopra esposto il sottoscritto RUP propone al coordinatore del 5° settore l'adozione del presente provvedimento.

IL R.U.P.
F.to *Agata Di Giorgio*

IL COORDINATORE DEL 5° SETTORE

Visto il T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 coordinato con il D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126;

Vista la Legge n. 241/90 e s.m.i.;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Visto il D.Lgs. 18/04/2016 n. 50.

Riconosciuta la propria competenza, in virtù del principio di separazione tra le funzioni di controllo ed indirizzo e quelle di gestione, di cui all'art. 107 del TUEL 267/2000 ed in virtù del delibera GC n. 90 del 14/09/2020 proroga dell'incarico,

D E T E R M I N A

1. **Di dare atto** che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. **Di esperire** per le ragioni sopra esposte, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), una procedura telematica (RDO) su piattaforma CONSIP, strumento "Mercato Elettronico (MEPA) – sito www.acquistinretepa.it, aperta a tutti gli operatori economici del settore con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 - comma 4 del citato decreto

legislativo 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il Comune di LENTINI, per il periodo 01/01/2021 al 31/12/2025, con possibilità di eventuale rinnovo per un altro anno.

3. **Di approvare** la documentazione di gara costituita da:
 - a. Bando – Disciplinare di gara (Allegato A);
 - b. Modello di domanda per la partecipazione al bando (Allegato B);
 - c. Modello di Offerta Economica (Allegato C);
 - d. Modello DGUE editabile (Allegato D);
 - e. Lo Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale, è quello approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2016;
4. **Di dare atto** che il servizio di Tesoreria comunale è disciplinato dalla convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale, già approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2016;
5. **Di dare atto**, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:
 - ✓ il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di provvedere tramite istituto di credito alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese a carico dell'ente oltre alla custodia di titoli e valori;
 - ✓ l'oggetto del contratto è la concessione del servizio di Tesoreria comunale, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2016 dichiarata immediatamente eseguibile, e nel relativo bando - disciplinare di gara che viene allegato al presente atto;
 - ✓ la scelta del contraente avverrà mediante gara R.D.O. aperta secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel bando-disciplinare di gara;
 - ✓ che l'importo totale presunto del servizio è pari ad €. 180.000,00, inferiore alla soglia comunitaria, mentre l'importo posto a base di gara è di €. 15.000,00;
 - ✓ il CIG assegnato al servizio di cui alla presente determinazione è il seguente: **84901483C5**;
6. **Di attestare** che ai sensi dell'art. 65 del Decreto Legge n. 34/2020 non è dovuto il contributo all'ANAC per la presente procedura;
7. **Di dare atto** che le spese per l'affidamento del Servizio Tesoreria troveranno adeguata copertura nel bilancio 2021e che si procederà ad impegno all'aggiudicazione della procedura di gara ed analogo stanziamento verrà previsto nei bilanci successivi;
8. **Di attestare** che gli impegni di spesa assunti col presente provvedimento sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regola di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 delle legge n. 102/2009, secondo quanto stabilito al punto 2 delle misure organizzative adottate con la deliberazione G.C. n. 75 del 19/04/2011 e nei limiti in essa previsti;
9. **Di attestare** ai sensi dell'art. 183, co. 8, del D.to Lgs. 267/2000, che l'impegno di spesa determina un programma di pagamenti che risulta altresì compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regola del patto di stabilità interno/pareggio di bilancio;
10. **Di dare atto** che con il presente atto è rispettato il principio di rotazione ex-art. 36 del Codice e delle Linee Guida n. 4 del 26/10/2016 e successivo aggiornamento ANAC del 01/03/2018;
11. **Di dare atto** che la presente procedura di gara rispetta il divieto di frazionamento artificioso di cui all'art. 35 del Codice;
12. **Di dare atto** dell'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della L. 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013 e di essere a conoscenza dell'obbligo della tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni eventuale situazione di conflitto;
13. **Di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione internet "Amministrazione trasparente".

IL RESPONSABILE DI SERVIZI FINANZIARI

Dott. S. Sarpi

Firmato digitalmente da

SALVATORE SARPI

SerialNumber = TINIT-SRPSVT56B22M1000
C = IT
Data e ora della firma: 28/10/2020 11:52:23

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario – Coordinatore del 5° settore - in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia:

PARERE FAVOREVOLE.

Il Coordinatore del 5° Settore
Responsabile del Servizio Finanziario

Firmato digitalmente da
SALVATORE SARPI

SerialNumber = TINIT-SRPSVT56B22M1000
C = IT
Data e ora della firma: 28/10/2020 11:52:58

ALLEGATO ALLA DETERMINA N. 41 DEL 5° SETTORE DEL 28/10/2020

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AVVIO DI UNA R.D.O. APERTA SUL MEPA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI LENTINI -
PERIODO 01/01/2021 AL 31/12/2025 - CON POSSIBILITA' DI RINNOVO DI UN
ALTRO ANNO - CIG. N. **84901483C5**.

PROT. 661/Bil del 28/10/2020

**COMUNE DI LENTINI**

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA TELEMATICA

PER L'AVVIO DI UNA R.D.O. APERTA (RICHIESTA DI OFFERTA) SU PIATTAFORMA MEPA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI LENTINI.

PERIODO 1-1-2021 AL 31-12-2025 - CIG: 84901483C5

Il presente bando/disciplinare approvato con determinazione del Coordinatore del 5° settore - Area Finanziaria n. ____/R.G. del _____regola le procedure d'appalto e le modalità di partecipazione alla gara, la documentazione da presentare, le modalità di presentazione e compilazione dell'offerta; per le condizioni e modalità di esecuzione del servizio, non riportate nel presente bando/disciplinare, si fa espresso rinvio alla "Convenzione" approvata con delibera del C.C. n. 49/2016 e alle disposizioni previste dalla Direttiva Europea denominata "PSD2".

La procedura è indetta per un periodo quinquennale, rinnovabile per un altro anno, così come previsto nella convenzione.

Il servizio oggetto dell'appalto rientra nell'ambito della soglia di rilevanza comunitaria individuata nella lettera c) dall'art. 35 del D.lgs 50/2016.

Per l'affidamento del servizio oggetto dell'appalto si procederà mediante procedura telematica aperta, ai sensi dell'art.36 co. 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016.

Il criterio di aggiudicazione della gara è quello previsto dall'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 sulla base del criterio del minor prezzo.

Le condizioni del contratto di servizio del Mercato Elettronico sono integrate dalle clausole del presente bando/disciplinare, tali condizioni prevarranno in caso di contrasto con le altre disposizioni contenute nelle condizioni generali di contratto che si riferiscono al bando "PRESTAZIONI DI SERVIZI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" del mercato Elettronico della Pubblica amministrazione. La procedura è realizzata nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, ovvero in particolare i principi di economicità, efficacia, non discriminazione, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

Il presente bando/disciplinare e i relativi allegati sono pubblicati, ai sensi dell'art.72 commi 1 e 2 e 73 del D.L.gs. 50/16 all'Albo Pretorio e sul Sito Istituzionale del Comune di Lentini.

1) Ente appaltante:

Comune di LENTINI (SR) – LENTINI(SR)

Partita IVA 00183900893

Codice Fiscale 00183900893

Telefono 095900129 - 095900135

Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.lentini.sr.it

Posta elettronica ufficio: ragioneria.coordiatore@comune.lentini.sr.it

Indirizzo Internet: www.comune.lentini.sr.it

Responsabile del Procedimento: Istruttore Direttivo – Agata Di Giorgio.

2) **Oggetto dell'appalto:**

Affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021-31/12/2024, che dovrà essere eseguito secondo le disposizioni normative vigenti in materia e in quelle riportate nel presente bando/disciplinare, nel regolamento di contabilità dell'ente e nello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2016.

Nomenclatura: **CPV 66600000-6.**

3) **Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi:**

- a) Codice NUTS: ITG19;
 - b) appalto di servizio di Tesoreria comunale come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e alle condizioni di cui allo schema di convenzione approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2016;
 - c) luogo delle prestazioni: territorio del Comune di LENTINI. Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto di Credito o società ubicati nel centro abitato del Comune di Lentini. Qualora l'aggiudicatario del servizio non abbia una sede ubicata nel centro abitato di Lentini, dovrà provvedere ad aprirvi uno sportello in idoneo locale entro la data di sottoscrizione della Convenzione. La mancata apertura dello sportello bancario nel termine indicato costituisce causa insindacabile di risoluzione della convenzione di affidamento del servizio in oggetto.
- 4) **Divisione in lotti:** L'offerta deve essere relativa all'intero servizio. Non sono ammesse offerte parziali, né varianti.

5) **Subappalto:** non ammesso.

6) **Tipo di procedura e criterio di aggiudicazione:**

L'affidamento del servizio avrà luogo per mezzo di procedura di gara telematica aperta, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett b) del D.Lgs. 56/2016, aperta a tutti gli operatori economici ME.PA., mediante richiesta di offerta telematica (RdO) sulla piattaforma di Consip "MEPA" (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), sito www.acquistinretepa.it.

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95, COMMA 4, del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio del minor prezzo, sul parametro - COMPENSO - quale canone annuo per il servizio di Tesoreria espresso come percentuale di ribasso sull'importo posto a base d'asta.

Gli importi economici previsti sono i seguenti:

- Corrispettivo per il servizio di gestione su base annua €30.000,00;
- Tasso d'interesse creditore: BCE aumentato di 0,40 punti, vigente tempo, con liquidazione trimestrale degli interessi;
- Tasso passivo: spread positivo rispetto Euribor (tasso 365) scadenza tre mesi di massimo 4,50 punti.

Si precisa che, in considerazione delle attività previste dalla presente gara, si ritengono assenti interferenze ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, pertanto, non si procederà alla redazione del D.U.V.R.I. e non sussistono oneri per la sicurezza.

L'operatore economico dovrà essere dotato del Piano di Valutazione dei rischi delle specifiche attività ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 9/4/2008 n. 81 e s.m.i. ed essere in regola con gli obblighi di sicurezza previsti dalla legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

7) **Valore dell'affidamento:**

L'importo annuo del servizio determinato ai sensi dell'art. 35, comma 14, lett. b) del Codice, è di euro 30.000,00 (trentamila).

Il valore del contratto, in base alla durata e all'importo di cui sopra è pari a € 150.000,00. Ai sensi dell'art. 1.5 dello schema della *Convenzione* il servizio potrà essere prorogato, a richiesta dell'Ente, per un ulteriore periodo di anni uno. L'eventuale proroga dello stesso per un ulteriore periodo di anni uno, comporta un valore massimo stimato per l'affidamento del servizio pari ad **€ 180.000,00** e comunque inferiore alla soglia comunitaria.

8) **Importo a base di gara:**

Il valore complessivo presunto dell'affidamento del servizio per l'intera durata contrattuale di anni cinque, è pari a €. **150.000,00** e costituisce l'importo posto a base di gara.

9) Durata dell'appalto e termini di esecuzione:

La durata contrattuale del servizio è pari ad anni 5 (cinque) dal 01.01.2021 al 31.12.2024 e comunque dalla data dall'effettivo affidamento del servizio. Possibilità.

L'appaltatore ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza del contratto, su richiesta dell'Ente e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario. Ai sensi dell'art. 210 del T.U.E.L., qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente potrà procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di concessione, per il periodo di un anno.

10) Soggetti ammessi alla gara e condizioni di partecipazione.

Possono partecipare alla gara tutti gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

I soggetti partecipanti devono essere abilitati a svolgere il servizio Tesoreria di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art 48 del Dlgs n. 50/2016.

11) Requisiti di partecipazione.

a) Requisiti di ordine generale:

- Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016;
- Insussistenza delle cause di divieto, decadenza e sospensione previste dall'art. 67 del Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs.159/2011);
- Non aver fatto ricorso a lavoro irregolare, adempiendo agli obblighi previsti dalla normativa vigente, ovvero che il concorrente si è avvalso dei piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis della Legge 18.10.2001, n.383, ma che il periodo di emersione si è concluso.
- Insussistenza dei provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36 bis, comma 1 del decreto legge 4 luglio 2006 n. 223 e s.m.i. (*piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2006*);
- Insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
- Non è ammessa la partecipazione per le società aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "*black list*", di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 non in possesso, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze (art. 37 del d.l. 31 maggio 2010, n. 78);
- costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012 il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità.

b) Requisiti d'idoneità professionale:

- Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero: per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016; per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di Tesoreria per conto degli Enti Locali;
- Per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile: Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al 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.

c) Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale:

- copertura assicurativa di livello adeguato contro i rischi professionali;
- aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi il servizio di tesoreria in almeno 2 enti locali, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente;
- avere uno sportello attivo nel territorio comunale ovvero avere uno sportello attivo ad una distanza non superiore a 15 km dal Comune di LENTINI. In assenza l'operatore economico dovrà impegnarsi ad aprire uno sportello prima della sottoscrizione della convenzione;
- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di Tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra Ente e Tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

In caso di R.T.I. o Consorzi, anche se formalmente costituiti, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dell'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.

12) Avalimento.

L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico - organizzativo.

Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture e personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa.

A pena di esclusione dei partecipanti:

- non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
- Non è consentito che partecipino alla procedura sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.

L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara.

Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.lgs. 50/2016.

13) Subappalto.

E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario del Servizio *de quo* di cedere o di subappaltare in tutto o in parte il contratto di appalto

14) Garanzia Provvisoria.

L'offerta è corredata da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, nella misura del 2% dell'importo stimato dell'appalto, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice;

15) Modalità di partecipazione alla gara.

La partecipazione alla presente gara di appalto implica la preventiva iscrizione al M.E.P.A., la partecipazione è subordinata al possesso delle necessarie abilitazioni, con riferimento alla categoria oggetto della RdO, e alla documentazione richiesta per l'iscrizione al MEPA e approvate da Consip e precisamente:

- 1) Dati dell'offerente (ragione sociale, sede legale, contatti, dati identificativi presso la Camera di Commercio);
- 2) Oggetto Sociale;
- 3) Legali Rappresentanti e relativi poteri;
- 4) Amministrazione della società (Amministratori / quote /diritti reali e di godimento);
- 5) Nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge 575/1965, e s.m.i. ex art. 9 D.P.R. n. 252/1998;
- 6) Dichiarazioni relative all'art. 80 (requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici);

Letti i requisiti, le accettazioni e le dichiarazioni che disciplinano l'iscrizione al MePA, devono altresì essere consultabili, in corrispondenza di ciascun concorrente nel modulo MEPA in cui dovrà essere possibile verificare i documenti sottoscritti dai legali rappresentanti relativi a:

- a) Dichiarazioni di possesso requisiti di ordine generale ex art. 80/ D.Lgs.50/2016;
- b) Rinnovo e modifica delle predette dichiarazioni (Domanda di "Modifica/Rinnovo Dati Impresa")
- c) Dichiarazioni di poteri di nuovi Legali Rappresentanti (Domanda di "Aggiunta Legale Rappresentante")

Tutti i soggetti potranno partecipare alla RdO come singoli operatori economici oppure sotto forma di raggruppamenti temporanei o di consorzi ordinari di concorrenti, costituiti o costituendi con altre imprese abilitate al M.E.P.A. Nei casi di raggruppamenti e di consorzi si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 47 del Decreto Legislativo 50/2016.

In aggiunta alle suddette dichiarazioni, l'impresa sottoscriverà nel documento di offerta generato automaticamente dal sistema ulteriori dichiarazioni in sede di offerta, rivolte alla specifica Stazione appaltante e riferite alla specifica RDO:

1. Dichiarazione di integrale accettazione delle condizioni particolari di fornitura allegata dalla stazione appaltante alla RDO;
2. Dichiarazione di offerta valida, efficace e irrevocabile sino alla Data di Stipula indicata dalla stazione appaltante;
3. Dichiarazione di non aver in corso né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990;
4. Dichiarazione relativa a eventuali situazioni di controllo ex art. 2359 c.c., anche di fatto, con uno degli altri concorrenti partecipanti alla Richiesta di Offerta;
5. Dichiarazione dell'intenzione, in caso di aggiudicazione, di non affidamento in subappalto di attività oggetto della gara;
6. Dichiarazione che l'Impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Amministrazione titolare della RDO e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale.

Le imprese invitate a partecipare dovranno produrre la documentazione (nella forma dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000), contenente:

- Disponibilità di uno sportello operativo a tutti gli effetti sul territorio comunale di LENTINI;
- Canoni e commissioni a carico del Comune in caso di predisposizione servizio POS;
- Servizi aggiuntivi o migliorativi senza oneri per l'Ente (indicare breve descrizione dei servizi aggiuntivi o migliorativi eventualmente offerti).

Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte è l'italiano.

Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta.

L'offerta è vincolante e irrevocabile, per il concorrente, per un periodo di **180 (centottanta) giorni** dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

16) DOCUMENTAZIONE DI GARA

I soggetti partecipanti sono tenuti, a pena di esclusione, a presentare entro la data prescritta la documentazione di seguito elencati lingua italiana e firmata digitalmente, esclusivamente sul portale M.E.P.A.

- a) **Documentazione Amministrativa** (attestante i requisiti e gli adempimenti del concorrente);
- b) **Offerta Economica.**

a) Documentazione Amministrativa

Il concorrente dovrà presentare la documentazione amministrativa nell'area "Richiesta di carattere amministrativo" e, a pena di esclusione, produrre le seguenti informazioni:

- 1) ALLEGATO B - Domanda di partecipazione, debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale:
 - dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo;
 - dai legali rappresentanti di ogni impresa costituente l'R.T.I. o il Consorzio, qualora questo non sia ancora costituito;
 - dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo, in caso di R.T.I. o Consorzio già costituiti;
 - dal procuratore incaricato (in questo caso tra la documentazione amministrativa dovrà essere trasmessa anche la procura).

- 2) DGUE di cui al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18/07/2016 o successive modifiche.
- 3) Dichiarazioni Integrative:
 - di assumersi gli obblighi di cui al D. Lgs n, 218/2017, di recepimento della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25/11/2015 (PSD2), richiamati nella Circolare del MEF - Dipartimento RGS n. 22 del 15/06/2018, prot. 153902;
 - che l'operatore economico è dotato del Piano di Valutazione dei rischi delle specifiche attività ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 9/4/2008 n. 81 e s.m.i. ed ha assolto agli obblighi di sicurezza previsti dalla legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito e nello schema di Convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria approvato con delibera C.C. n. 49 del 21/12/2016;
 - avere la pronta disponibilità di uno sportello operativo nel territorio del Comune di Lentini ovvero di impegnarsi ad aprire apposito sportello prima della sottoscrizione della convenzione;
- 4) Documento d'identità di ogni soggetto che presenta l'offerta (es: legale rappresentante, procuratore, ecc.), in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR n.445 del 28.12.2000, mediante la dichiarazione sostitutiva di cui al Modello A. Qualora il documento di riconoscimento fosse scaduto, ai sensi dell'art. 45, comma 3, del DPR n.445/00, lo stesso si riterrà idoneo nel caso in cui l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia presentata, che i dati ivi contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio;
- 5) La documentazione prevista dall'articolo 89 del Decreto Legislativo 50/2016, nel caso di avvalimento.
- 6) Scrittura privata, autenticata da un notaio, attestante la costituzione dell'A.T.I. e contestuale conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo, nel caso di raggruppamento già costituito.
- 7) Dichiarazione di impegno a costituire il raggruppamento e di conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo, a seguito di aggiudicazione della gara, nel caso di raggruppamento non ancora costituito.
- 8) Cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016 di €. 3.000,00 pari al 2% dell'importo dell'appalto, costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, oppure mediante fideiussione. Inoltre, in caso l'operatore economico possedesse il requisito di cui all'art. 93, comma 7 del D.lgs. 50/2016, in fase di offerta, dovrà produrre opportuna documentazione.
La mancanza della cauzione comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara.
- 9) PassOE di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria.

b) Offerta Economica

Il concorrente dovrà presentare l'offerta economica predisposta, a pena di esclusione, secondo il modello Allegato "C" e dovrà riportare i seguenti elementi:

- il ribasso sul compenso annuo per lo svolgimento del servizio, espresso in cifre % e lettere;
- dichiarazione di vincolo dell'offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta;
- dichiarazione che nella formulazione dell'offerta ha tenuto conto dei costi di sicurezza sui luoghi di lavoro e loro quantificazione;
- Criterio di aggiudicazione e definizione dei parametri per la valutazione delle offerte.

Il criterio utilizzato per l'aggiudicazione dell'appalto sarà quello del mino prezzo ai sensi dell'art. 95 - comma 4 del D.lgs. 50/2016.

La Stazione Appaltante avviserà i concorrenti sulle date delle sedute pubbliche previste e sullo svolgimento delle varie fasi di gara successive alla presentazione delle domande, sfruttando i servizi disponibili sul portale M.E.P.A. Gli stessi risultati delle valutazioni saranno pubblicati su tale portale.

Le domande saranno valutate dalla commissione giudicatrice a seguito dei controlli formali delegati al portale M.E.P.A.

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

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, nel caso in cui nessuna offerta economica risulti conforme con quanto previsto.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenisse una sola offerta valida.

Termine per il ricevimento delle offerte: ore del giorno

Le operazioni di gara si svolgeranno esclusivamente in forma telematica sulla piattaforma prima menzionata.

La data d'inizio di presentazione delle offerte è il

Il termine ultimo per la richiesta di chiarimenti è il

Qualora entro i termini stabiliti, tramite il portale MEPA, non sia pervenuta nessuna offerta telematica, saranno accettate e valutate eventuali offerte cartacee, pervenute entro il medesimo termine delle ore del giorno che rispettino le seguenti prescrizioni:

La domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione richiesta, in un unico plico, sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta e controfirmato sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura "CONTIENE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 01/01/2021 - 31/12/2025".

Il recapito potrà essere fatto a mano da persona incaricata all'Ufficio Protocollo dell'Ente ovvero per mezzo del servizio postale, con raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale). Il recapito rimane a esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine stabilito si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico. Oltre il termine suddetto non sarà ritenuta valida alcuna richiesta di partecipazione alla gara.

Il plico unico dovrà contenere due buste idoneamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante o da un soggetto abilitato a rappresentare la società, a pena di esclusione, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente "BUSTA A) – Documentazione Amministrativa", BUSTA B)– Offerta Economica"

La BUSTA A) - Documentazione Amministrativa, dovrà contenere al suo interno la documentazione richiesta Ai punti 15) e 16) Documentazione Amministrativa del presente bando/disciplinare di gara redatta secondo il modulo Allegato "B"

Nella busta non devono essere inseriti altri documenti.

In caso di mancato utilizzo del modulo il concorrente dovrà riportare tutte le dichiarazioni ivi previste nel Bando/Disciplinare;

In caso di Raggruppamento temporaneo il documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata.

La BUSTA B) – OFFERTA ECONOMICA dovrà contenere quanto richiesto al punto 16) "Offerta Economica" del presente bando/disciplinare e compilata secondo il modulo Allegato "C", sottoscritta dal Legale Rappresentante o da altra persona munita dei poteri di rappresentanza, scritta in cifre e in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

17) Analisi della Documentazione Amministrativa.

Alla scadenza dei termini stabiliti per la presentazione delle offerte, la commissione aggiudicatrice, sfruttando gli strumenti del sistema M.E.P.A., procederà all'apertura delle buste virtuali pervenute contenente la Documentazione amministrativa, seguendo l'ordine di arrivo delle stesse, controllerà la conformità della documentazione e la sua regolarità e quindi il possesso di tutti i requisiti minimi per non essere escluse dalla gara.

La commissione giudicatrice, ai sensi dell'Art.95 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 procederà

all'analisi **Offerta Economica**. La commissione prenderà atto del punteggio matematico attribuito al sistema all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio finale, l'aggiudicatario sarà individuato con sorteggio pubblico la cui effettuazione sarà resa nota, via pec, almeno due giorni lavorativi prima della data del suo svolgimento.

18) Procedura di aggiudicazione.

L'offerta presentata da ogni soggetto economico dovrà essere immodificabile ed irrevocabile ed avere validità, pari a 180 (centottanta) giorni; tale periodo coprirà tutte le fasi di valutazione delle offerte e di verifica tecnico-amministrativa. Durante questa fase, la Stazione Appaltante potrà richiedere altra documentazione e/o dimostrazioni pratiche a supporto di quanto offerto.

Qualora i controlli sull'aggiudicatario provvisorio evidenzino mancanze, omissioni o qualsiasi altra condizione bloccante per il prosieguo dell'iter di aggiudicazione, lo stesso sarà escluso e si procederà d'ufficio al recupero della graduatoria predisposta in sede di gara, apportando ad essa le modifiche conseguenti l'eliminazione della suddetta impresa. Si procederà pertanto all'individuazione di un nuovo soggetto aggiudicatario e si svolgeranno nuovamente i controlli necessari.

La stessa procedura si applicherà nei casi in cui l'aggiudicatario provvisorio non riesca più a onorare i propri impegni, per motivi non emersi in precedenza. L'aggiudicazione provvisoria, per quanto detto, non è paragonabile al conferimento del ruolo di aggiudicatario definitivo, che viene assegnato solo con l'aggiudicazione definitiva con la comunicazione ufficiale del vincitore della gara d'appalto e con la fissazione della data di stipula del contratto.

L'aggiudicatario definitivo sarà tenuto a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto il giorno fissato dalla Stazione Appaltante. Tuttavia, qualora egli non sia in grado di rispettare i propri impegni, ad eccezione dei casi in cui sia possibile dimostrare l'insorgenza di impedimenti non previsti ed indipendenti dalla propria volontà, la Stazione Appaltante si attiverà al fine di riscuotere la cauzione provvisoria e ad eleggere un nuovo aggiudicatario definitivo.

La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare l'appalto per ragioni di opportunità /o convenienza, che saranno opportunamente motivate e comunicate a tutti i partecipanti.

Infine, tutte le spese contrattuali e gli oneri fiscali collegati alla stipulazione del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

19) Informazioni di carattere giuridico, Economico, finanziario e tecnico.

1. **Garanzie:** Il Tesoriere nella qualità di azienda di credito è esonerato dal presentare cauzione definitiva rispondendo con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio del regolare svolgimento del servizio, nonché è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente, ai sensi dell'art. 211 del TUEL e degli eventuali danni causati all'Ente o a terzi.
2. **Finanziamento e pagamento:** Gli eventuali interessi dovuti per il ricorso all'anticipazione di tesoreria saranno finanziati con fondi a carico del bilancio comunale.

INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

20) Schema di convenzione

Lo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 49 del 21/12/2016 è a tutti gli effetti documento di gara e quanto in esso prescritto costituisce *lex-specialis* di gara insieme a quanto previsto nel presente bando/disciplinare di gara con riferimento alle parti novate con riferimento ad esigenze tecniche e contingenti legati all'evoluzione del mercato e al recepimento delle normative europee individuate nella circolare n. 22 del 15/06/2018 ad oggetto: "Applicazioni da parte delle amministrazioni pubbliche della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (PSD2), recepita con il decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218", in virtù del quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha individuato, nell'ambito dell'applicazione della normativa sopravvenuta, i principi che investono specificamente il mondo dei pagamenti pubblici, le peculiarità del servizio di Tesoreria (o di cassa), gli aspetti che possono incidere sul rapporto intercorrente tra pubblica amministrazione e il suo tesoriere/cassiere, con espresso invito alle Amministrazioni Pubbliche di formalizzare l'adeguamento delle convenzioni in essere per adeguarli ai principi della Direttiva sopra richiamata la cui applicazione è in ogni caso dovuta con riferimento a quanto sotto indicato nonché ad ogni altro obbligo o adempimento per legge e citato nella precitata circolare 22/2018:

- Per quanto concerne gli incassi tramite SDD, qualora sia attivato il servizio, e al fine di conciliare il diritto al rimborso incondizionato previsto dalla normativa tempo per tempo vigente (in atto otto settimane) con i principi di gestione della Tesoreria che non consentono di ripristinare la situazione dei conti pre-acquisizione dell'importo al bilancio dell'Ente, si stabilisce che eventuali richieste di rimborso presentate dai pagatori sono soddisfatte direttamente dal Tesoriere, d'intesa con l'Ente, con un pagamento di propria iniziativa (considerato come nuovo pagamento) mediante sospeso sulla contabilità dell'ente che successivamente provvederà a regolarizzare."

- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dell'ente a seguito del recepimento della direttiva comunitaria sui servizi di pagamento 2015/2366/UE "PSD2" richiamati dalla circolare MEF - Dipartimento RGS - n. 22 del 15/06/2018.

Tutte le spese e gli oneri derivanti dall'attivazione di ulteriori servizi di incasso, le spese postali e per stampati, gli oneri fiscali e le spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali sono a carico dell'Ente.

Il Tesoriere, procede, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati."

21) Cause di esclusione

Sono cause di esclusione il mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate in Convenzione, al bando/disciplinare e ai relativi allegati.

Sono nulle le offerte condizionate, parziali o indeterminate o con riferimento ad altra offerta propria o di altri. Sono nulle le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di offerta precedente, che pervengano oltre il limite stabilito.

22) Soccorso Istruttorio

Qualora nella documentazione prodotta dal concorrente a corredo dell'offerta si siano riscontrate mancanze, incompletezze e ogni altra irregolarità essenziale sanabile, il Comune di LENTINI, anziché escludere il concorrente in prima istanza, procederà al soccorso istruttorio previsto e regolamentato dall'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016.

Procedimento per il soccorso istruttorio:

il concorrente interessato verrà invitato per iscritto, mediante posta elettronica certificata, a regolarizzare la propria documentazione entro un breve termine perentorio fissato nella richiesta, comunque non superiore a 10 giorni consecutivi. Qualora la regolarizzazione non riguardi documenti da produrre in originale o con firma originale, il concorrente dovrà dare riscontro alla richiesta mediante posta elettronica certificata, allegando la documentazione in formato digitale PDF.

Le **IRREGOLARITA'** da ritenersi **ESSENZIALI** per le quali potrà applicarsi il soccorso istruttorio sono le seguenti:

- ogni irregolarità, incompletezza o mancanza delle dichiarazioni relative all'istanza di partecipazione;
- omessa allegazione di un documento di identità in corso di validità ove previsto;

In caso di incompleta, mancata o tardiva regolarizzazione, il concorrente verrà escluso dalla gara.

Nel caso si ricorra al soccorso istruttorio nei confronti di uno o più concorrenti, la procedura di gara potrà essere sospesa in attesa degli esiti del procedimento del "soccorso istruttorio" e aggiornata ad altra data, oppure, se del caso, potrà proseguire ammettendo con riserva i concorrenti sottoposti a Soccorso. In ogni caso le buste contenenti le offerte economiche non saranno aperte sino a che non sia conclusa la procedura del soccorso istruttorio.

Il soccorso istruttorio sopra descritto non è ammesso dopo la proposta di aggiudicazione, nella fase di verifica dei requisiti di qualificazione di ordine generale condotta a carico dell'aggiudicatario.

Per le seguenti **IRREGOLARITA'** non sarà invece applicato il soccorso istruttorio e si procederà pertanto all'esclusione dell'impresa concorrente:

- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;

23) Controllo degli atti

Successivamente all'aggiudicazione la stazione appaltante procederà all'acquisizione:

- a) del D.U.R.C.;
- b) alla verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art.80 del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti, dopo di che si procederà alla stipulazione del contratto nei termini di legge.

24) Contratto

Il contratto sarà stipulato, in data che sarà stabilita in conformità alla normativa vigente e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione, in forma di scrittura privata con sottoscrizione digitale.

Nel termine che sarà indicato dall'Ente appaltante l'aggiudicatario sarà tenuta a presentare tutti i documenti per addivenire alla stipulazione del contratto (convenzione). Ove, nell'indicato termine l'aggiudicatario non ottemperi alle richieste, la Stazione Appaltante, senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, potrà ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, l'Impresa stessa dalla aggiudicazione, procederà a richiedere il risarcimento dei danni.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le tasse, diritti e spese relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione, senza diritto di rivalsa.

L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario mentre per il committente è subordinata alla stipulazione del contratto.

In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, oppure di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, oppure nell'ipotesi in cui l'istituto di credito aggiudicatario non si presenti alla stipulazione della convenzione, esso viene dichiarato decaduto e la gara viene aggiudicata all'impresa seconda classificata, fatto salvo il diritto al risarcimento danni e spese derivanti dall'inadempimento.

25) Procedure di ricorso

Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 D.Lgs. n. 50/2016, saranno deferite alla autorità Giudiziaria del Foro di SIRACUSA. Resta escluso il ricorso alla competenza arbitrale.

26) ACCESSO AGLI ATTI-DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE (art. 53 D.Lgs. 50/2016)

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

1. Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:
 - a) fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione, all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare le offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato le offerte;
 - b) fino all'approvazione dell'aggiudicazione, relativamente alle offerte presentate.
2. Il diritto di accesso è escluso relativamente a:
 - a) informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte o a giustificazione delle medesime che costituiscano, seconda motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
 - b) pareri legali acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative al contratto.
3. L'esclusione di cui al comma 2, lettera a) non si applica nei confronti del concorrente che richieda l'accesso agli atti in vista della difesa in giudizio dei propri interessi relativamente alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso.

27) OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il Tesoriere, consapevole delle conseguenze di cui all'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con l'Ente, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

Ai sensi del combinato disposto dell'art.2, comma3, del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici" e dell'art. 5 del Codice di Comportamento del Comune di LENTINI, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 04/02/2020, il Tesoriere e, per

suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente disciplinare – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione. Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 gg. Per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o potessero essere accolte, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

28) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

29) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679

Il Comune di LENTINI, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, con sede in LENTINI (SR) cap 96016, Piazza Umberto I n. 31, procede al trattamento dei dati personali per le finalità espresse nell'informativa sulla tutela dei dati personali disponibile sul sito del Comune, comunque in modo lecito, secondo correttezza nel rispetto del Regolamento Europeo UE 2016/679. Il trattamento è eseguito anche con l'utilizzo di procedure informatiche. L'elenco degli autorizzati di trattamento dei dati personali è disponibile presso la sede del Titolare. L'Interessato può esercitare in qualunque momento i diritti previsti dagli artt. 15-16-17-18-19- 20-21-22 del Regolamento UE 2016/679, contattando il Titolare. La nostra informativa è disponibile sul sito www.comune.lentini.sr.it

30) ELEMENTI INFORMATIVI

La documentazione completa della presente gara è composta dal bando di gara/ disciplinare, dallo schema di convenzione, dal modello per l'istanza di ammissione completo di dichiarazione, dai modelli per l'offerta economica.

Tutti gli atti di gara possono essere trovati sul sito internet del Comune e presso gli uffici del Settore Finanziario del Comune.

Ai fini di consentire una ponderata formulazione dell'offerta si riportano alcuni dati rilevanti per la gestione del servizio:

- numero di abitanti al 31/12/2019 n. 22.979;
- il Comune di LENTINI nell'ultimo triennio ha fatto ricorso all'utilizzo di anticipazioni di Tesoreria nella misura media di €. 1.684.306,39;
- il fondo cassa al 01/01/2019 è pari a € 0,00;
- Nel corso dell'esercizio 2019 sono state emesse n. 8732 reversali d'incasso e n. 6796 mandati di pagamento;
- I dati di cassa con riferimento all'esercizio 2019 sono così riassumibili:

DESCRIZIONE	TOTALE
FONDO CASSA AL 1 GENNAIO 2019	0,00
RISCOSSIONI (+)	35.877.488,70
PAGAMENTI (-)	35.877.488,70
	0,00

DATI E INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

Procedura applicativa utilizzata per la contabilità: **Tinn Sicilia**

Collegamento di rete: **SI**

Persone abilitate alla firma dei mandati e reversali: **2**

Numero di postazioni utilizzate (addetti al Servizio Finanziario): **10**

Eventuali richieste d'informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione appaltante entro il perentorio termine delle ore del

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Agata Di Giorgio

PROCEDURA TELEMATICA PER L'AVVIO DI UNA R.D.O. APERTA (RICHIESTA DI OFFERTA) SU PIATTAFORMA MEPA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI LENTINI - PERIODO DAL 01-1-2021 AL 31-12-2025 CIG: 84901483C5.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a
 nato/a a il
 residente in
 in qualità di
 della società concorrente
 con sede legale in
 Codice Fiscale n. Partita IVA n.
 indirizzo e-mail
 indirizzo PEC
 Codice ATECO
 INPS matricola azienda sede
 INAIL matricola azienda sede

CHIEDE

Di partecipare alla gara in oggetto, e consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i. come:

- impresa singola;
- capogruppo di un raggruppamento temporaneo *da costituirsi fra le imprese*
.....
- mandante di un raggruppamento temporaneo *da costituirsi fra le imprese*
.....

DICHIARA

1. che l'Istituto di credito è iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio di per la seguente attività ed attesta i seguenti dati ⁽¹⁾:
 - *Numero di iscrizione*
 - *Data d'iscrizione e luogo*
 - *Durata della società/data termine*
 - *Forma giuridica*
2. In quanto cooperativa o consorzio di cooperative ⁽²⁾, di essere regolarmente iscritto:
 - Registro Prefettizio
 - Schedario generale della cooperazione

¹ Per le società con sede in uno stato estero indicare i dati di iscrizione all'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza.

² *Depennare qualora la voce che non interessi.*

3. di essere autorizzato a svolgere l'attività bancaria di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1.9.1993, n. 385 e art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
4. di essere in possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 93, comma 7, del

codice dei contratti;

5. di essere a conoscenza che, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'Ente affidante o a terzi e per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria;
6. di disporre e di utilizzare personale qualificato dotato di specifica esperienza nei servizi di Tesoreria;
7. di accettare, su richiesta della Stazione Appaltante, l'avvio delle procedure del servizio nelle more della stipulazione del contratto;
8. disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di Tesoreria ed il collegamento diretto on-line (gestione del mandato informatico) tra Ente e Tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.
9. di non aver subito nel triennio 2017/2019 risoluzione anticipata di contratti per servizi analoghi da parte di Pubbliche Amministrazioni a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità degli stessi.
10. di impegnarsi a rilevare, in caso di aggiudicazione, le esposizioni in essere derivanti da eventuali anticipazioni concesse dal tesoriere uscente;
11. di aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2017/2019) il servizio di Tesoreria in almeno 2 enti locali senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente;
12. di essere in possesso di una copertura assicurativa di livello adeguato contro i rischi professionali;
13. di aver preso conoscenza e di accettare integralmente il contenuto dello Schema di Convenzione di Tesoreria, nonché del Bando/disciplinare di gara accettando incondizionatamente tutte le norme e condizioni e in tutti gli allegati di gara;
14. che il titolare di ditta individuale / soci delle s.n.c. / soci accomandatari delle S.a.s. amministratori muniti di poteri di rappresentanza / socio unico persona fisica ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, che hanno rivestito e cessato tali cariche nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando, è/sono **(1)**:

Nome e cognome	Data luogo di nascita	Codice Fiscale	Carica rivestita

(1) cancellare le dizioni che non interessano.

15. che il titolare di ditta individuale / soci delle s.n.c. / soci accomandatari delle S.a.s. amministratori muniti di poteri di rappresentanza, socio unico persona fisica ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci **attualmente in carica**, è/sono **(1)**:

Nome e cognome	Data luogo di nascita	Codice Fiscale	Carica rivestita

(1) cancellare le dizioni che non interessano.

16. che il/i direttore/i tecnico/i che ha/hanno **rivestito e cessato** tale carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando è/sono **(1)**:

Nome e cognome	Data luogo di nascita	Codice Fiscale

--	--	--

(1) cancellare le dizioni che non interessano.

17. che il/i direttore/i tecnico/i **attualmente in carica** è/sono **(1)**:

Nome e cognome	Data luogo di nascita	Codice Fiscale

(1) cancellare le dizioni che non interessano.

18. che nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando si è verificata la seguente operazione societaria _____
(cessione/affitto di azienda o di ramo di azienda ovvero fusione o incorporazione) che ha coinvolto questa Impresa e la società _____
e che pertanto devono considerarsi soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando i seguenti soggetti della società cedente/locatrice, fusa o incorporata:

Nome e cognome	Data luogo di nascita	Codice Fiscale	Carica rivestita

(Con riferimento ai soggetti che hanno operato presso l'impresa cedente, locatrice, incorporata o fusa, indicare: titolare /soci delle s.n.c./ soci accomandatari delle s.a.s. / amministratori muniti di poteri di rappresentanza / socio unico persona fisica ovvero socio di maggioranza nel caso di società con meno di quattro soci, direttore/i tecnico/i.)

19. che la società non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti pubblici previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché quelle previste dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. 159/2011) ed in particolare:

- ✓ di essere a piena e diretta conoscenza che nessuno dei soggetti sopraindicati ai numeri 2, 3, 4, 5 e 6 ha riportato condanna 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 art. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dall'art. 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'art. 260 del D.Lgs. 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'art. 2635 del codice civile;
 - c) frode ai sensi dell'art. 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'art. 1 del D. Lgs.

- 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
 - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

Ovvero

che (1) _____
 è incorso in condanne, con sentenze passate in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.P., e precisamente:

(2) _____

e che l'impresa ha dimostrato una completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, come risulta dalla documentazione allegata;

(1) *Indicare nome e cognome del soggetto*

(2) *Vanno indicate tutte le condanne penali, ivi comprese quelle per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione. Non è necessario indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.*

20. che il soggetto concorrente è in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui la legge n. 68/1999;
21. che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 8.6.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
22. che l'impresa non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis, comma 14, della legge 18.10.2001, n. 383, introdotto dall'art. 1, comma 2, del D.L. 210/2002 convertito nella legge 266/2002;
23. Dichiarazione di offerta valida, efficace e irrevocabile sino alla Data di Stipula indicata dalla stazione appaltante;
24. Dichiarazione di non aver in corso né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990;
25. Dichiarazione dell'intenzione, in caso di aggiudicazione, di non affidamento in subappalto di attività oggetto della gara;
26. Dichiarazione che l'Impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Amministrazione titolare della RDO e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale.
27. che l'impresa non si trova in alcuna situazione di collegamento, di cui all'art. 2359 del codice civile, di tipo sostanziale con altra impresa concorrente alla presente gara, tale che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.
28. che, in caso di aggiudicazione⁽²⁾, sarà conferito mandato speciale, con rappresentanza o funzioni di capogruppo, e si uniformerà alla disciplina vigente in materia con riguardo alle associazioni temporanee, consorzi e che i partecipanti A.T.I., Consorzio sono:
 - Mandataria:
 - Altre mandanti:

² In caso di associazione temporanea di imprese

29. di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio e neppure in forma individuale, qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
30. di assumersi gli obblighi di cui al D.Lgs. n. 218/2017, di recepimento della direttiva sui servizi di pagamento 2015/366/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (PSD2), recepita con il decreto legislativo 15/12/2017, n. 218, - richiamata dalla Circolare del

MEF – Dipartimento RGS n. 22 del del 15/06/2018, prot. n. 153902;

31. di avere la pronta disponibilità di uno sportello operativo del comune di Lentini ovvero di impegnarsi ad aprire apposito sportello prima della sottoscrizione della convenzione;
32. che intende offrire Servizi aggiuntivi o migliorativi senza oneri per l'Ente (indicare breve descrizione dei servizi aggiuntivi o migliorativi eventualmente offerti): _____;
33. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti dal Comune di Lentini saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura;
34. di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013) e il codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune di Lentini;

DICHIARA INOLTRE

1. Di accettare le procedure di controllo preventivo dettate dall'Accordo di Programma Quadro Sicurezza e Legalità per lo Sviluppo della Regione Siciliana - Carlo Alberto Dalla Chiesa siglato tra il Ministero dell'Interno, la Regione Siciliana, le Prefetture della Regione, l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.), l'INAIL e l'INPS in data 12 luglio 2005 (detto protocollo di legalità "*Carlo Alberto Dalla Chiesa*");
2. di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di tutto ciò che può influire sulla determinazione dei costi, compresi gli obblighi e gli oneri relativi alle disposizioni in materia di salute, di sicurezza, di assicurazione, di condizione di lavoro, di previdenza ed assistenza;
3. di allegare alla presente copia dello Schema della convenzione di tesoreria e del Bando e disciplinare di gara, controfirmata per accettazione dal Legale Rappresentante o altro soggetto a ciò designato in base a specifica procura notarile;
4. di essere a conoscenza che la restituzione del presente modulo, debitamente compilato e controfirmato in ogni pagina, costituirà condizione necessaria per l'ammissione alla procedura ed equivarrà ad attestazione avvenuta presa visione e di accettazione incondizionata di tutte le clausole riportate negli atti di gara;
5. (SOLO IN CASO DI AVVALIMENTO) che nel caso di utilizzo dell'istituto dell'avvalimento (art. 89 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.) allega la seguente documentazione⁽⁴⁾:
 - una dichiarazione del concorrente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
 - una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
 - una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.
6. che l'indirizzo al quale inviare tutte le comunicazioni è il seguente:
 numero di telefono
 Indirizzo e-mail:
 Indirizzo PEC:

⁴A pena di esclusione.

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

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

N.B.: Il presente documento deve essere firmato digitalmente dal sottoscrittore.

Allegati:

- Copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante;
- Copia dello Schema di Convenzione del Servizio di Tesoreria e Bando di gara sottoscritti su ogni pagine per accettazione;
- Copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal Legale Rappresentante dell'operatore economico;
- PassOE di cui all'art. 2, comma 3, delibera del 20 dicembre 2012 n. 111 dell'ANAC.

OFFERTA ECONOMICA

R.D.O. APERTA (RICHIESTA DI OFFERTA) SU PIATTAFORMA MEPA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI LENTINI - PERIODO 1-1-2021 AL 31-12-2025 – CIG: 84901483C5

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a _____ il ____ / ____ / ____ C.F.: _____
 residente a _____ in via _____ n. _____
 in qualità di Legale Rappresentante, con la qualifica di _____
 della società _____
 con sede in via _____ n. _____
 cap _____ città _____ provincia _____
 C.F.: _____ P.IVA _____
 Tel. _____ Fax _____
 e-mail PEC _____.

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28/12/2000 n.445:

- 1) *Di vincolare la propria offerta, ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D. Lgs. 50/2016, per 180 giorni decorrenti dal termine indicato nella lettera invito per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla S.A.;*
- 2) *che nella formulazione dell'offerta ha tenuto conto dei propri costi aziendali, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavori, stimati in:*
 valore in cifre: _____
 valore in lettere: _____
e sono ritenuti congrui rispetto all'entità ed alle caratteristiche del servizio.
- 3) *Compenso annuo per lo svolgimento del servizio:*
 _____ [in cifre] (_____) [in lettere]

Firma

il presente documento deve essere firmato digitalmente dal/dai sottoscrittore/i

ALLEGATO (D)

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [][[]]/S [][[]]-[[]][[]][[]][[]]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rinvio ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	<input type="checkbox"/> COMUNE DI LENTINI
Codice fiscale	<input type="checkbox"/> 00183900893
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	<input type="checkbox"/> AVVIO DI UNA R.D.O. APERTA SUL MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI LENTINI - PERIODO 01/01/2021 AL 31/12/2025 - CON POSSIBILITA' DI RINNOVO DI UN ALTRO ANNO.
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	<input type="checkbox"/>
CIG	<input type="checkbox"/> 84901483C5
CUP (ove previsto)	<input type="checkbox"/>
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	<input type="checkbox"/>

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

⁽²⁾ Per le amministrazioni aggiudicatrici: un avviso di preinformazione utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un bando di gara. Per gli enti aggiudicatori: un avviso periodico indicativo utilizzato come mezzo per indire la gara, un bando di gara o un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione.

⁽³⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Si [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Si [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Si [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

⁽¹²⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽¹⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[] Sì [] No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

*In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.*

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[] Sì [] No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice)	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2.	Corruzione ⁽¹³⁾
3.	Frode ⁽¹⁴⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁵⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁷⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾ :	
a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data: [], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi: []
b) dati identificativi delle persone condannate [];	b) [.....]
c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.
⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p>

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ Così come stabilito ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), j), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽²⁶⁾</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

C: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE, gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
--	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] SI [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a cinque anni e ammettere un'esperienza che risale a più di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare tutti i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

<p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **a** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
<p>Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³³⁾, indicare per ciascun documento:</p>	<p>[.....]</p> <p>[] Si [] No ⁽³⁹⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]⁽⁴⁰⁾</p>

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³³⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



COMUNE DI LENTINI
(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 49 data 21 dicembre 2016

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA – APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO – ART.210 CO.2 DEL D.LGS.267/2000.

L'anno duemilasedici il giorno ventuno del mese di dicembre, alle ore 19:45 e segg., nell'aula delle adunanze consiliari del Comune, convocato dal Presidente del C.C., si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla prima convocazione urgente di oggi, partecipata ai Sigg. Consiglieri comunali a norma di legge, risultano all'appello nominale.

CONSIGLIERI		Pres	Ass	CONSIGLIERI		Pres	Ass
1. BARBAGALLO	Maurizio	X		9. SACCA'	Claudia	X	
2. INNOCENTI	Giuseppe	X		10. MARLETTA	Floriana Rita	X	
3. VASTA	Giuseppe	X		11. CICIULLA	Ivan	X	
4. SANTOCONO	Giuseppe	X		12. MARCHESE	Davide	X	
5. CARACCILOLO	Salvatore	X		13. CRISCI	Rino	X	
6. REALE	Francesca	X		14. ROCCAFORTE	Salvatore	X	
7. CUNSOLO	Maria	X		15. VINCI	Vincenzo		X
8. GALATA'	Gabriele Alfio	X		16. ROMEO	Gaetano	X	
TOTALE						15	1

Partecipa il **Segretario Generale dott.ssa Maria Concetta Floresta**. Il Presidente Innocenti Giuseppe, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione che è pubblica.

Scrutatori: Romeo Gaetano – Marchese Davide – Santocono Giuseppe.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorché l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

COMUNE DI LENTINI

(Libero consorzio comunale di Siracusa)

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DALL'01.01.----- AL 31.12.-----

L'anno duemila _____ (201___), il giorno _____ del mese di _____, nella Casa comunale, avanti a me Segretario Comunale Dott. _____, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa, nell'esclusivo interesse del Comune, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 267/2000, sono comparsi i signori:

-Dott./Dott.ssa _____, nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la Casa comunale, nella qualità di Responsabile dei servizi finanziari del Comune di _____, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____ (di seguito Ente), Cod. Fisc. n. _____, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e del Decreto sindacale n. _____

- Dott./Dott.ssa _____, nato/a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante della Banca -----, con sede in _____, via _____, Cod. Fisc. e Partita I.V.A. _____ (di seguito Tesoriere).

Detti comparenti, della cui identità personale io, Segretario rogante, sono personalmente certo, rinunciano espressamente e spontaneamente con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni, mi chiedono di ricevere il presente atto, ai fini del quale mi dichiarano quanto segue:

PREMESSO

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs 279/1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998 e della successiva circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - n.33448 del 26 novembre 2008;

- preso atto che l'art. 35, comma 8, del D.L. 17/2012, convertito, con modificazioni, nella legge 24 marzo 2012, n. 27 ha previsto che il regime di tesoreria unica "mista", disciplinato dall'art. 7 del D.Lgs. 279/1997, è sospeso fino al 31 dicembre 2017 ai sensi dell'art. 1, comma 395, della legge 190/2014 e che nello stesso periodo agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria unica "mista" ai sensi del citato art. 7 D.Lgs 279/1997 si applicano le disposizioni di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e i relativi decreti di attuazione (DM 22/11/1985 e DM 4/08/2009), con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – 24 marzo 2012, n.11, restando escluse dall'applicazione della presente disposizione le disponibilità dei predetti enti e organismi pubblici rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, delle regioni e delle altre pubbliche amministrazioni.

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____ è stato approvato lo schema della convenzione per il Servizio di Tesoreria del Comune di _____ per il periodo _____ -

_____;

- che con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ è stata indetta la procedura di affidamento del servizio in oggetto, codice CIG _____;

- che con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ è stata nominata la commissione giudicatrice;

- che con determinazione dirigenziale n. _____ del _____, preso atto dei verbali di gara, è stato aggiudicato definitivamente il servizio in oggetto all'istituto bancario sopra specificato;

Tutto ciò premesso, le parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - Affidamento e durata del servizio

1. Il servizio di tesoreria è disciplinato dalle condizioni stabilite dalla presente convenzione, dalle norme di legge vigenti in materia, nonché dal vigente regolamento di contabilità dell'Ente, dal D.Lgs. 267/2000 (TUEL) e dalle norme in materia dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 118/2011 e s.m.i.

2. Il servizio è svolto dal Tesoriere, salve quanto previsto nel successivo comma 3, presso la filiale di _____, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa. Il ricevimento al pubblico relativo al servizio di tesoreria espletato sarà effettuato in giornate concordate con l'ente.

3. Il servizio potrà essere dislocato in altro luogo, e comunque il più adiacente possibile alla sede dell'Ente, previa comunicazione all'Ente, nel caso in cui il Tesoriere desse corso ad una riorganizzazione e ristrutturazione della propria rete di sportelli.

4. La presente convenzione avrà la durata di anni CINQUE dal 2017 al 2022.

5. Il Tesoriere potrà continuare il servizio per il periodo di un anno dopo la scadenza della presente convenzione, su richiesta dell'Ente, nelle more dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria. Esclusivamente per detto periodo limitato di proroga, e solo ove risulti già bandita nuova gara per l'affidamento del servizio ma non ancora esperita, rimarranno valide le condizioni tutte già previste dalla presente convenzione.

6. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000 e di quanto previsto dall'art. 1, comma 12 del D.L. 201/2011, convertito, con modificazioni, nella legge 214/2011, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso ed atti ad assicurare, in un'ottica di dematerializzazione, il superamento della gestione degli ordinativi (mandati/reversali) cartacei. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere. L'Ente, tuttavia, si impegna entro la scadenza prevista dalla legge a trasmettere i flussi in via telematica e mediante l'utilizzo di firma digitale, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 e s.m.i (Codice dell'amministrazione digitale) e del Protocollo sulle regole tecniche e sullo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria di cui alla circolare ABI serie tecnica n. 36 del 30 dicembre 2013 e della circolare AGID n. 64 del 15 gennaio 2014¹. ()

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

¹ La banca potrebbe valutare di inserire la seguente precisazione "In caso non fosse nelle condizioni di rispettare l'impegno, il compenso di cui all'art. 18 verrà aumentato sin da subito del 50%. Nel caso in cui, invece, la mancata attivazione dei flussi telematici dipendesse da ritardi dal Tesoriere, il compenso di cui all'art.18 verrà diminuito sin da subito del 50%".

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. 17.
2. L'esazione è pura e semplice, s'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. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; l'Ente si riserva la possibilità di aprire presso il tesoriere conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle spese economali. A tali conti correnti bancari si applicano, per quanto compatibili, tutte le condizioni previste dalla presente convenzione per il conto di tesoreria.
4. Poiché dall'anno 2016 è entrata a regime l'armonizzazione contabile prevista dal D. Lgs. 118/2011, come modificato ed integrato dal D. Lgs.126/2014, il Tesoriere ha l'obbligo di adeguare il servizio e il proprio sistema informativo alle specifiche richieste dal nuovo ordinamento contabile degli enti locali.
5. Il contesto nel quale si inserisce la presente convenzione è quello previsto dall'art. 35 comma 8 del D.L. 172012, convertito, con modificazioni, nella legge 24 marzo 2012, n. 27, il quale ha previsto che

il regime di tesoreria unica "mista" disciplinato dall'articolo 7 del D. Lgs. 279/1997, n. 279 è sospeso e che nello stesso periodo agli enti ed organismi pubblici soggetti a tale regime si applicano le disposizioni di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di applicazione. Nel caso in cui la sospensione del sistema di tesoreria unica "mista" di cui al citato articolo 7 venisse ulteriormente prorogato dal Legislatore, rispetto alla scadenza del 31/12/2017 fissata dall'art. 1, comma 395, della legge 190/2014, le parti di comune accordo potranno procedere a rinegoziare le condizioni della presente convenzione. In caso di mancato accordo fra le parti, le stesse parti potranno esercitare la facoltà di recesso per mutuo consenso. In tal caso, il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria, nelle more dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica per l'individuazione del nuovo Tesoriere, fermo rimanendo quanto previsto dall'art. 1, comma 5, della presente convenzione. L'Ente si impegna ad attivarsi tempestivamente per l'espletamento di tale gara

Art. 3 - Esercizio finanziario

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

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a ordinativi d'incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'ente ovvero, nel caso d'assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri d'individuazione di cui al medesimo

regolamento.

2. L'Ente s'impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

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

4. Gli ordinativi d'incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del debitore;
 - l'ammontare della somma da riscuotere in cifre e in lettere;
 - la causale del versamento;
 - l'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza;
 - la codifica di bilancio;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti
 - il numero progressivo;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione delle codifiche SIOPE
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".
- In caso di mancata annotazione, il Tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera;
- l'indicazione se la somma deve affluire nella Contabilità speciale o essere accreditata presso il Tesoriere (nel caso di ritorno al regime previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 279/1997); qualora tale annotazione sia mancante, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le

riscossioni alla contabilità speciale; nessuna responsabilità può derivare al tesoriere per eventuali erronee imputazioni, derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

5. 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.

6 Il Tesoriere tiene contabilmente distinte le entrate vincolate dalle entrate non affette da vincolo. Il Tesoriere, inoltre, assicura la gestione unitaria delle somme vincolate attraverso un unico sottoconto di evidenza destinato ad accogliere tutte le somme di natura vincolata a qualsiasi titolo riconducibile.

7. 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 stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 60 giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro la fine dell'esercizio finanziario di riferimento, detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso del flusso telematico trasmesso dalla Banca d'Italia (competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato), provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi a

copertura.

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, i prelevamenti dai conti medesimi sono disposti esclusivamente dall'Ente, entro la scadenza prevista dalle leggi, decreti e circolari che regolano il sistema di tesoreria unica, mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita all'Ente l'importo al lordo delle commissioni di prelevamento. Onde agevolare la gestione dei conti correnti postali, l'Ente si impegna ad attivare in favore del Tesoriere la visura on-line dell'estratto conto banco posta dei conti correnti postali intestati all'Ente, in modo da poter consentire all'occorrenza, sempre previa emissione dell'ordinativo di riscossione, al Tesoriere di prelevare le somme senza attendere l'arrivo dell'estratto conto tramite posta ordinaria. L'Ente valuterà anche la possibilità di adoperarsi presso Poste Italiane spa per abilitare il Tesoriere ad effettuare i bonifici on-line.

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

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti per mezzo d'assegni di conto corrente bancario e postale.

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

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

14. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, può attivare, alle condizioni riportate nel successivo art. 18, strumenti di incasso evoluti quali, in via esemplificativa, il servizio RID (SDD), il servizio MAV, il servizio POS. Per l'attivazione di tali servizi e per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere.

15. Gli incassi attuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versati sul conto di tesoreria non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario 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 s'impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni, in conformità ai vigenti regolamenti di contabilità e di organizzazione degli uffici.

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

4. L'estinzione dei mandati avviene 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;
- la data di emissione;
- l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica di bilancio;
- l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- l'ammontare della somma da pagare, in cifre e in lettere, e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- le eventuali modalità agevolative di pagamento prescelto dal beneficiario con i relativi estremi;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o prestiti. 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;
- il codice SIOPE;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di

quietanza;

- l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di bilancio di cui all'art. 163, comma 5, in caso di esercizio provvisorio ovvero l'eventuale indicazione "gestione provvisoria".

Oltre agli elementi di cui sopra, i mandati di pagamento devono contenere l'espressa indicazione di eventuali cessioni di credito e di pignoramenti, nonché se necessario, la data entro la quale il pagamento deve essere effettuato;

Qualora sull'ammontare della somma dovuta debba essere operata una ritenuta, il mandato dovrà espressamente contenere l'ammontare della somma lorda e netta da pagare.

6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art.159 del D. Lgs. 267/2000 nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni d'utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi nel minor tempo possibile, e comunque entro 30 giorni e entro il termine dell'esercizio finanziario di riferimento; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

8. Salvo quanto indicato al precedente comma 5, terz'ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti degli stanziamenti di cassa, per quanto attiene alla competenza, i mandati non possono essere pagati per

un importo pari alla differenza tra il relativo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. A tal fine l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazione debitamente esecutive e riguardanti l'esercizio in corso di gestione. Il tesoriere gestisce solo il primo esercizio del bilancio di previsione e registra solo le delibere di variazione del fondo pluriennale vincolato effettuate entro la chiusura dell'esercizio finanziario. Per quanto riguarda i pagamento in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare dei residui risultanti in bilancio per ciascun programma.

Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal Tesoriere se privo della codifica, compresa la codifica SIOPE.

9. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere, il quale procede alla loro restituzione all'Ente e devono essere restituiti all'Ente emittente nel più breve tempo possibile;

10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art.11, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

11. 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. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi

o in conto "sospesi". Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo alla presenza della relativa annotazione sul mandato.

12. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'indicazione specifica è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli nel rispetto del limite di cui al D. Lgs.231/2007, previsto per i pagamenti e le transazioni in contanti o mediante l'utilizzo d'altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, (in atto €3.000,00 ai sensi dell'art.1, comma 898 e ss. del Legge 208/2015) e fermo restando l'obbligo previsto per le pubbliche amministrazioni dall'art.2, comma 4-ter del D. Legge 13/08/2011, n.138 e dall'art.1, comma 904 della Legge 208/2015. L'ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli di spesa, che i mandati di pagamento siano estinti con una delle seguenti modalità:

- a.) accredito in conto corrente bancario intestato al creditore;
- b) accredito in conto corrente postale intestato al creditore;
- c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, nel rispetto del limite di legge previsto per i pagamenti e le transazioni in contanti, da inviare al domicilio dello stesso con posta ordinaria con spese a carico del beneficiario;
- d) accredito su carte prepagate dotate di IBAN;
- e) altre modalità previste dalla normativa vigente.

13. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il _____ giorno (ad esempio, il secondo giorno lavorativo) lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve

consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancario precedente alla scadenza.

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

15. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31/12, commutandoli d'ufficio in assegni circolari ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

16. L'Ente s'impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15/12, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

17. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti all'esecuzione d'ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattener dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e alla mancata corrispondenza tra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese sia di quelli netti pagati². Non sono, invece, dovute commissioni per gli accrediti degli stipendi dei dipendenti nonché delle indennità degli amministratori comunali, anche quando effettuati presso altri istituti di credito.

18. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al

² Tale previsione andrebbe espunta nel caso in cui le commissioni per bonifico fossero a carico dell'Ente (come previsto dal bando di gara). Occorre tenere conto in proposito che l'applicazione di commissioni a carico del beneficiario del bonifico apparirebbe in contrasto con il D.Lgs. 10/2011 di recepimento della direttiva PSD.

mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa e ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

19. Per richiesta dell'ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente s'impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi.

Il Tesoriere non darà corso al pagamento dei mandati per stipendi qualora e fino a quando non fossero trasmessi quelli per il pagamento degli oneri previdenziali.

21. 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 gli accantonamenti necessari ed a tal fine vi provvede accantonando preferibilmente ogni mese una quota pari ad 1/6 delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre, in mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti, il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Le delegazioni di pagamento sono in ogni caso accettate dal Tesoriere

senza obbligo di "riscosso per non riscosso" e pertanto 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 siano addebitabili 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. 13, c. 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.

22. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della L. n. 526/1982, 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 il _____ giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il _____ mediante giro di 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 un'esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

23. 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.

Art. 6 – Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei

pagamenti

- 1..L'articolo 35, commi 8-13, del decreto legge 24 gennaio 2012, n.1 e s.m.i., ha ripristinato fino al 31 dicembre 2017 il sistema di tesoreria unica introdotto dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720, che era stato modificato, per le regioni e gli enti locali, secondo le disposizioni contenute negli artt.7 e 8 della legge n.279/1997 così come modificati dalla legge n.133/2008.
- 2.Sono escluse dal regime di tesoreria unica le disponibilità che l'ente locale detiene presso il sistema bancario, provenienti da operazioni di mutuo, prestito o altra forma di indebitamento, non assistite da intervento da parte dello Stato, delle regioni o di altre Pubbliche Amministrazioni, in conto capitale o in conto interessi.
- 3.Al momento dell'eventuale cessazione della sospensione delle norme di cui alla legge n.279/1997 le sole entrate costituite da assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato devono essere versate per gli enti locali nelle contabilità speciali infruttifere ad essi intestate presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato. Tra le predette entrate sono comprese quelle provenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato sia in conto capitale che in conto interessi.
4. Le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie (con esclusione di quelle concernenti accantonamenti per i fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale dipendente, previsti e disciplinati da particolari disposizioni, e con esclusione altresì dei valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati a cui è stato posto il vincolo di destinazione), devono essere prioritariamente utilizzate per

l'effettuazione dei pagamenti di cui al comma 1.

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

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 7); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme vincolate secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo articolo 13.

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

Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti³ 0

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

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

³ Vedi comma 7 per obbligo dell'Ente di trasmettere documenti e dati richiesti dal Tesoriere.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio e nel corso di ciascun esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

-l'elenco dei residui presunti al 1° gennaio dell'esercizio cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, utilizzando lo schema standard ARCONET "elenco dei residui presunti". Tale schema deve essere utilizzato dall'Ente per la comunicazione dei residui definitivi in caso di approvazione del rendiconto nel corso dell'esercizio provvisorio;
-il bilancio provvisorio con l'indicazione dell'importo degli stanziamenti di competenza dell'esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato cui si riferisce l'esercizio o la gestione provvisoria, con l'indicazione della quota di stanziamento riguardante spese già impegnate e quella relativa al fondo pluriennale vincolato;

- l'aggiornamento degli stanziamenti in vigenza di esercizio provvisorio o gestione provvisoria sono comunicati al Tesoriere utilizzando lo schema di cui all'allegato 8/3 al D.lgs. 118/2011;

- il bilancio di previsione conforme allo schema previsto dal D.Lgs. 118/2011 e gli estremi della delibera d'approvazione e della sua esecutività;

- -le delibere di variazione di bilancio e di variazione del fondo pluriennale vincolato effettuate queste ultime entro la chiusura dell'esercizio finanziario. Le variazioni di bilancio e le variazioni del fondo pluriennale vincolato sono comunicate al Tesoriere utilizzando comunicazioni conformi agli appositi schemi previsti dal D.lgs. 118/2011:

i. "Dati per variazione di bilancio es" di cui all'allegato 8/1 al D.Lgs. 118/2001;

ii "Delibera di variazione del fondo pluriennale vincolato" di cui all'allegato 8/2 al D.Lgs. 118/2011.

- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di

riaccertamento;

- qualsiasi altro atto o documento indicato dal D.Lgs. 267/2000 (TUEL) e dalla normativa sulla nuova contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/2011 e s.m.i..

7. L'Ente si obbliga, inoltre, a trasmettere nel corso dell'esercizio finanziario la seguente documentazione: conto consuntivo con gli estremi della delibera d'approvazione e della sua esecutività; la Tabella dei parametri di deficitarietà strutturale; l'eventuale delibera di riconoscimento dei debiti fuori bilancio; l'attestazione del rispetto del limite di indebitamento; l'attestazione del rispetto del patto di stabilità interno per l'anno precedente, nonché qualunque altra informazione e/o dati richiesti dal Tesoriere che verranno da questi utilizzati a propri fini interni.

Art. 8 – Servizio di internet banking

1. Dal momento stesso dell'inizio del servizio di Tesoreria, il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile, senza alcun onere per l'Ente⁴, un servizio di internet banking tramite il quale, in modalità "on-line", l'Ente possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano il servizio stesso e, più in generale, la propria posizione contabile.

Art. 9 - Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

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

2. Il Tesoriere dovrà rendere accessibile in linea, secondo le modalità previste dal precedente articolo 4, il documento di cassa (c.d. giornaliera) da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti, con distinzione tra ordinativi

⁴ Da espungere nel caso in cui il bando e/o l'offerta economica presentata non preveda spese a carico dell'Ente. Di prassi le banche concedono gratuitamente l'utilizzo dell'Home banking non prevede spese a carico dell'Ente.

estinti e da riscuotere;

- le riscossioni effettuate senza ordinativo;

- gli ordinativi di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordinativi estinti e quelli da pagare;

-i pagamenti effettuati senza mandato;

-la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi liberi e vincolati alla medesima data;

- la giacenza di cassa presso la Tesoreria provinciale dello stato risultante sulla contabilità speciale;

- l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione di tesoreria nel corso dell'anno.

Art. 10 - Verifiche e ispezioni

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

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000 hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi, d'intesa con il Tesoriere per quanto riguarda il giorno e l'ora, 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. 11 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, previa deliberazione di giunta, presentata di norma all'inizio dell'esercizio a firma del responsabile del servizio economico-finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei 3/12 delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente (o in quella diversa misura eventualmente ammessa da specifici provvedimenti normativi). L'utilizzo dell'anticipazione, regolata nella forma tecnica dello scoperto di conto corrente, avviene 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 vigenza 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. 13.
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 contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria par. 3.26 e par. 11.3 di cui all'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. In ottemperanza a tale principio è obbligatorio per l'Ente regolarizzare, emettendo i relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, tutte le carte contabili

riguardanti le anticipazioni di tesoreria ed i relativi rimborsi ed è assolutamente esclusa la possibilità di registrare le anticipazioni di tesoreria a saldo. Il Tesoriere produce il proprio conto con le carte contabili relative all'utilizzo ed al rientro dell'anticipazione di tesoreria per la parte che eventualmente risulta ancora non regolarizzata.

4 Nel caso di utilizzo delle anticipazioni di cassa, l'Ente è obbligato a chiuderle entro l'esercizio finanziario in conformità a quanto disposto dal citato par. 3.26 del Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'Allegato 4/ al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. 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. Nel caso in cui per qualsivoglia causa o ragione l'anticipazione di tesoreria concessa non venisse estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, resta salva la facoltà del Tesoriere di limitare, anche temporaneamente, la concessione dell'anticipazione per gli esercizi successivi in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – in esso compreso l'importo per vincoli apposti ex art.195 TUEL riguardanti fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art.12 - Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte d'obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente,

può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria 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 ai sensi del precedente art. 9.

Art. 13 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, autorizzare il Tesoriere all'utilizzo delle somme vincolate, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme vincolate vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

2. Il Tesoriere nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 195 TUEL, uniformandosi ai criteri ed alle modalità gestionali fissate dal Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria par. 10.2 e 10.3 di cui all'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., in caso di crisi di insufficienza dei fondi liberi provvede automaticamente all'utilizzo delle risorse vincolate per il pagamento delle spese correnti disposte dall'Ente. L'utilizzo delle risorse vincolate ed il loro reintegro con i primi incassi liberi da vincoli determinano la formazione di carte contabili di entrata e di spesa che il Tesoriere trasmette al SIOPE utilizzando gli appositi codici provvisori previsti a tal fine.

3. L'utilizzo degli incassi vincolati per il pagamento di spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL non può essere automaticamente disposto dal tesoriere se gli incassi vincolati, in quanto non soggetti all'obbligo di versamento nelle contabilità speciali di tesoreria unica, sono depositati in un conto corrente o di deposito distinto dal conto di gestione di tesoreria,

o temporaneamente investiti. In tali casi, in presenza di carenza di disponibilità nella cassa libera, è solo l'ente che può disporre il trasferimento degli incassi vincolati dagli altri conti correnti bancari o di deposito al conto di gestione di tesoreria. Una volta che le somme sono rientrate nel conto di gestione di tesoreria, il tesoriere provvede automaticamente all'utilizzo delle risorse vincolate per il pagamento di spese correnti disposte dall'ente.

4. A seguito della comunicazione dei sospesi in attesa di regolarizzazione, l'ente deve emettere gli ordinativi d'incasso e di pagamento a copertura, con una periodicità almeno mensile ed entro 10 giorni dalla fine di ciascun mese.

5. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto finanziario non può esercitare la facoltà prevista dal comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.lgs. 267/2000 (TUEL).

6. l'utilizzo delle somme vincolate per le finalità originarie a cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere (nel caso di ritorno al regime di tesoreria unica mista disciplinato dall'art. 7 del D.Lgs. 279/1997). A tal fine, tenuto conto anche di quanto previsto al comma 6 dell'articolo 4, il Tesoriere gestisce le somme vincolate attraverso un'unica "scheda di evidenza" (sottoconto), comprensiva dell'intero "monte vincoli"

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

1. Ai sensi dell'art. 159 comma 2 del D. Lgs n.267/2000, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

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

La comunicazione/notificazione della deliberazione di quantificazione delle somme ritenute impignorabili non vincola il Tesoriere ad astenersi dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo del tesoriere di far menzione nella dichiarazione di quantità che è chiamato a rendere quale soggetto terzo pignorato di precisare sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità comunicata/notificata, allegandola, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione, con precisazione della finalità di utilizzo.

Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti esecutivi di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.³ L'ordinanza d'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.

Art. 15 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: _____, oltre ad una commissione per la messa a disposizione dei fondi pari all'_____% con liquidazione trimestrale, avente

identica periodicità a quella prevista per la liquidazione degli interessi riconosciuti all'Ente per eventuali giacenze fruttifere. Il tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna a emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 6.

2. 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 condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. Sulle giacenze di cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto possano ricorrere gli estremi di esonero dal circuito statale di tesoreria unica viene applicato un interesse nella seguente misura: _____, da riconoscere con la medesima periodicità trimestrale di fruttificazione prevista per gli interessi posti a carico dell'Ente per gli utilizzi dell'anticipazione, mediante accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 7.

4. La valuta applicata sulle operazioni di riscossione e pagamento è pari alla data dell'operazione.

Art. 16 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente su modello conforme a quello approvato con il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., corredato dagli allegati di svolgimento per

ogni singola tipologia di entrata, per ogni singolo programma di spesa, dagli ordinativi di riscossione e di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti informatici contenenti gli estremi delle medesime. La consegna di detta documentazione dovrà essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituito dall'Ente al Tesoriere.

2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di parificazione dei conti e di approvazione del rendiconto. L'ente si impegna anche a comunicare al Tesoriere entro il 30 ottobre di ogni esercizio finanziario l'avvenuta trasmissione del conto di gestione presso la Segreteria della Corte dei conti. In mancanza il Tesoriere resta autorizzato a depositare direttamente il proprio rendiconto presso la Segreteria della Corte dei conti, corredato dei relativi documenti.

Resta inoltre onere dell'Ente comunicare al Tesoriere l'avvenuta emissione del decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

Art. 17 - 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, 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. Il Tesoriere è tenuto a comunicare entro il 31 Dicembre d'ogni anno gli interessi maturati su eventuali depositi intestati all'Ente;

Art. 18 - Compenso e rimborso spese di gestione

1. Il Tesoriere ha diritto ad un compenso annuo per il servizio reso pari ad euro _____ oltre Iva, da pagarsi entro il 31/12 di ogni anno. Il Tesoriere ha diritto, altresì, al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, degli oneri fiscali, delle spese postali e per stampati. Il tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese. L'Ente s'impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5, co. 6.

3. Per il servizio di riscossione tramite RID (SDD) l'Ente corrisponde al Tesoriere _____.

4. Per il servizio di riscossione tramite MAV l'Ente corrisponde al Tesoriere _____.

5. Per il servizio di riscossione tramite POS l'Ente corrisponde al Tesoriere _____.

6. Per il servizio di riscossione tramite *(da utilizzare per altri eventuali strumenti d'incasso)* l'Ente corrisponderà al Tesoriere.

7. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità _____; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente entro _____ giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 6, emette i relativi mandati.

Art. 19 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde,

con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, d'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.

Art. 20 - 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 d'incasso sia i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema d'elementi essenziali degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 21 Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto, in qualunque forma, a pena di nullità,

2. Resta salva la facoltà del tesoriere di affidare a terzi singole fasi del servizio ferma restando la titolarità delle stesse in capo al tesoriere stesso.

Art. 22 - Spese di stipulazione e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e della registrazione della presente convenzione ed i diritti di rogito dovuti ai sensi della legge 604/1962 e ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 23 - Rinvio

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

Art. 24 - 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 - **COMUNE DI LENTINI**

– per il Tesoriere -

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di

Per il Tesoriere

Il Segretario Comunale

Il presente atto, ai sensi dell'art.32, comma 5, della L.69/2009 e s.m.i. è stato Pubblicato all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune www.comune.lentini.sr.it

dal 29 OTT 2020

al 13 NOV 2020

col N. 1388

Lentini, _____

**Il Responsabile uff. Protocollo
e Messi**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale su conforme relazione a fianco segnata,

CERTIFICA

che copia della presente determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune

www.comune.lentini.sr.it dal 29 OTT 2020 al 13 NOV 2020

_____ - per quindici giorni consecutivi - ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991 n. 44 e che non sono pervenuti reclami

Lentini, li _____

IL Segretario Generale
