



**COMUNE DI TAORMINA**  
**Città Metropolitana di Messina**

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**Determinazione Dirigenziale n. 83 del 19/10/2021**

Repertorio Generale n. 1183 del 19/10/2021

**Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 2021 - 2025. PRESO D'ATTO DELLA GARA DESERTA (CIG 8659191E74) E DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 C.1 LETT.A) DEL D.LGS N°50/2016 - CIG. 88948885C8 - PROCEDURA TRATTATIVA DIRETTA..**



# **COMUNE DI TAORMINA**

## **Città Metropolitana di Messina**

### **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

#### **Determinazione Dirigenziale n. 83 del 19/10/2021**

**Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 2021 - 2025. PRESO D'ATTO DELLA GARA DESERTA (CIG 8659191E74) E DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 C.1 LETT.A) DEL D.LGS N°50/2016 - CIG. 88948885C8 - PROCEDURA TRATTATIVA DIRETTA..**

#### **IL RESPONSABILE DI AREA**

##### **RICHIAMATI:**

- l'art. 89 commi 1 e 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 ed il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria Allegato A/2 al D.Lgs. 118/2011;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, specialmente gli artt. 5, 6 e 6-bis;
- l'art. 109 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativo al conferimento delle funzioni dirigenziali;

##### **RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”;
- il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50).

DATO ATTO che con Determina n. 73 del 19.08.2021 è stato prorogato il servizio di tesoreria comunale fino 31.12.2021 e comunque sino al subentro del nuovo tesoriere;

ATTESO che con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 16/02/2021 è stato approvato lo schema di convenzione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 2021 – 2025, ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;

**RICHIAMATE:**

- la Determina n. 25 del 08.03./2021 avente ad oggetto “Servizio di Tesoreria Comunale 01.04.2021 – 31.12.2025 – Determina a contrarre”;

- la Determina n. 31 del 23.03.2021 avente ad oggetto: “Proroga dei termini di presentazione delle offerte e giorno di espletamento gara, relativi alla procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2021 – 2025”;

- la Determina n. 35 del 27.04.2021 avente ad oggetto “Servizio di Tesoreria Comunale 01.04.2021 – 31.12.2025 – Determina a contrarre” fissando al 17.05.2021 il termine ultimo di presentazione delle offerte;

DATO ATTO che la gara con CIG 8659191E74 a procedura aperta con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è andata deserta, in quanto non sono pervenute offerte entro i termini fissati dal bando, giusto verbale del 19.05.2021 ;

PRESO ATTO che il servizio di tesoreria comunale è obbligatorio secondo l'art. 208 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 ed è indispensabile in quanto il tesoriere è il soggetto autorizzato alla gestione monetaria dei pagamenti e delle riscossioni ed ai servizi connessi, nonché alla custodia dei titoli e dei valori dell'ente;

DATO ATTO che risulta necessario provvedere con urgenza ad individuare un nuovo tesoriere;

RICHIAMATI e confermati i contenuti della determinazione n. 35 del 27/04/2021 ove si qualificava, ai fini della procedura di aggiudicazione in atto, il servizio di Tesoreria come una concessione;

DATO ATTO che se è seppur vero che l'articolo 210 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 prevede che l'affidamento del servizio di Tesoreria venga effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica e che il regolamento di contabilità dell'Ente preveda la procedura aperta è anche vero che tali disposizioni debbano essere coordinate con la normativa sull'aggiudicazione dei contratti contenuta nel D. Lgs. n. 50/2016;

Visto l'art. 51 del D.L. n. 77 del 31.05.2021 che modifica l'art. 1 comma 2 let.a) e b) del D.L. n. 76/2020 che concede, sino al 30 giugno 2023, la possibilità di adottare procedure “semplificate” in deroga agli art. 36, comma 2 attraverso l'affidamento diretto di servizi e forniture per un importo sino a € 139.000,00, anche senza la consultazione di più operatori economici;

DATO ATTO che il valore della concessione in oggetto è stato rideterminato in € 112.500,00 complessivi (iva esclusa) stante il rinvio dei termini di aggiudicazione rispetto all'avvio della procedura di gara indetta con Determina n. 35/2021, dando atto che il compenso spettante verrà erogato in rapporto al periodo di effettiva prestazione del servizio;

RITENUTO necessario avvalersi della possibilità di procedere all'affidamento diretto prevista dall'art. 51 del D.L.n.77/2021 sino alla concorrenza dell'importo consentito fissato in € 139.000,00;

VISTO l'articolo 192 del D. Lgs. 267/2000, il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma e le clausole essenziali;

- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base, adempimento previsto anche dall'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016;

DATO ATTO pertanto che:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'ente oltre alla custodia dei titoli e valori;
- b) l'oggetto del contratto è la concessione del servizio di tesoreria comunale, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 16/02/2021 come rivista con l'ultima Determina n. 35/2021 e nel disciplinare di gara allegato al presente atto;
- c) la scelta del contraente avverrà mediante affidamento diretto in conformità all'articolo 36, comma 2, lettera a) del codice dei contratti pubblici, integrato sino al 30 giugno 2023 dalle disposizioni dell'art. 51 del D.L. n. 77/2021, nell'ambito del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA il meta prodotto "Servizi Bancari") utilizzando la procedura denominata "Trattativa Diretta" istituita in aggiunta all'ordine diretto (ODA) ed alla Richiesta di offerta (RDO) configurandosi come una modalità di negoziazione, semplificata rispetto alla tradizionale RDO, rivolta ad un unico operatore economico, in quanto, non dovendo garantire pluralità di partecipazione, non ne presenta le tipiche caratteristiche, tra cui le richieste formali come per esempio l'indicazione del criterio di aggiudicazione, l'invito ai fornitori, la gestione delle buste d'offerta, le fasi di aggiudicazione. La "Trattativa Diretta" indirizzata ad un unico Fornitore risponde a due fattispecie normative: Affidamento Diretto, con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera A) – D.Lgs. 50/2016, Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 63 – D.Lgs. n.50/2016;

PRESO ATTO che la modalità di acquisto tramite "Trattativa Diretta" riduce la tempistica permettendo procedure più immediate nell'acquisto della fornitura o del servizio da parte della Pubblica Amministrazione;

CONSIDERATO, dato l'importo della prestazione richiesta e della scarsa appetibilità della stessa dimostrata dal mercato non solo in esito alla procedura di gara bandita da questo ente ed andata deserta ma come esito generalizzato delle procedure aperte bandite dal settore pubblico, si ritiene opportuno procedere con una Trattativa Diretta ad un unico soggetto per non dilatare inutilmente la durata del procedimento di selezione del contraente, perseguendo anche obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO di poter derogare al principio di rotazione dei fornitori e di avviare la trattativa diretta con il Tesoriere uscente sulla base delle seguenti considerazioni:

- che il cambio di Tesoriere potrebbe creare ulteriori difficoltà all'ufficio andando ulteriormente ad impattare negativamente sul normale funzionamento dell'Ufficio, carente di personale anche in seguito di un pensionamento programmato a decorrere dal 01.12.2021;
- tenuta anche in considerazione la particolare assenza di appetibilità da parte del mercato nel concorrere agli affidamenti dei servizi di tesoreria riscontrata sia con l'assenza di offerte pervenute alla procedura indetta con Determina n. 35/2021 ma anche quale esito generalizzato delle procedure aperte bandite dal settore pubblico;
- tenuto altresì conto dell'elevato grado di soddisfazione maturato nel corso del rapporto contrattuale intrattenuto con l'attuale Tesoriere nonché l'affidabilità dimostrata dallo stesso e dell'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello qualitativo atteso;

RITENUTO pertanto, in deroga al principio di rotazione degli affidamenti, di reinvitare il tesoriere uscente alla procedura diretta di affidamento del servizio tesoreria 2021 – 2025;

- d) il servizio avrà durata di cinque anni 2021 - 2025;

DATO ATTO che stante le modalità di predisposizione della “trattativa diretta” attraverso il MEPA è necessario riapprovare il disciplinare di gara in modalità semplificata al fine di supportare il fornitore nella presentazione dell’offerta e fornire ogni elemento necessario rispetto alle condizioni di fornitura;

VISTI gli elaborati predisposti ai fini dell’espletamento della procedura che vengono allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale e specificatamente:

1. Lettera di invito/disciplinare di gara;
2. il modulo di Dichiarazioni e Offerta Economica

CONSIDERATO che per il servizio di tesoreria, inteso come servizio bancario a connotazione pubblicistica, gli obblighi di tracciabilità possono considerarsi assolti con la sola acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) al momento dell’avvio della procedura di affidamento (determinazione AVCP n. 4 del 7 luglio 2011, par. 4.2 “Servizio di tesoreria degli enti locali”);

RICHIAMATO il Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. n. 50/2016;

DATO ATTO altresì che ai sensi dell’articolo 6-bis della Legge 241/1990 non risultano conflitti di interesse per il titolare di P.O. competente ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di cui trattasi;

DATO ATTO che con Determina n. 35/2021 è stata prenotata la spesa al capitolo di bilancio n. 01031.03.0010311 del bilancio di previsione 2021 – 2023 in corso di redazione;

VISTI:

- il D.Lgs n°267/2000;
- il D.Lgs n°118/2000;
- l’O.R.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana.

## **DETERMINA**

1. DI PRENDERE ATTO di quanto richiamato in premessa che costituisce parte integrante del presente atto e sulla base delle stesse indire la procedura per la concessione, mediante affidamento diretto ai sensi dell’articolo 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 codice dei contratti pubblici nell’ambito del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), come integrato dall’art. 51 del D.L. n. 77 del 31.05.2021, del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 2021-2025, comunque con decorrenza dalla stipula fino al 31.12.2025, utilizzando lo strumento della “Trattativa Diretta”;

2. DI DARE ATTO che, a maggior garanzia della procedura che si intende intraprendere, la stessa rispetta anche l’art. 63, comma 2, lettera a) del codice degli Appalti che prevede il ricorso alla procedura negoziata e stastualmente recita: *“qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all’esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell’appalto non siano sostanzialmente modificate”*;

3. DI DARE ATTO che l’utilizzo dello strumento messo a disposizione del MEPA denominato “Trattativa Diretta” non cambia le condizioni originali dell’affidamento, che rimangono immutate rispetto a quelle individuate con Determina n. 35/2021 ma semplifica la procedura, in considerazione del fatto che essendo la stessa rivolta ad un unico fornitore non necessita di talune formalità: non sono più necessari l’indicazione del criterio di aggiudicazione, i parametri per l’aggiudicazione del punteggio, l’invito dei fornitori, la gestione delle Buste di Offerta, le fasi di aggiudicazione;

4. DI APPROVARE la Lettera di invito/Disciplinare di gara redatto in forma semplificata ma con le medesime specifiche di quello utilizzato per la Richiesta di offerta andata deserta unitamente al Modulo di Dichiarazioni e Offerta Economica da utilizzare per le dichiarazioni di possesso dei

requisiti per l'affidamento, che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

5. DI DARE ATTO che la stipula della trattativa diretta verrà effettuata secondo le modalità previste dal MEPA. In aggiunta al documento di stipula prodotto automaticamente dalla piattaforma, all'aggiudicatario verrà richiesta la sottoscrizione della convenzione di Tesoreria approvata con deliberazione di C.C. n. 7/2021;

6. DI DARE ATTO che:

- la spesa di cui al presente atto riguarda l'affidamento di forniture soggette alle norme di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari - CIG: 88948885C8;

- ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la presente determinazione è soggetta alla pubblicazione, nell'apposita sezione del sito WEB dell'Ente: Amministrazione Trasparente - Provvedimenti ed è pubblicata per estratto anche nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti – Delibere/determinazioni a contrarre – Affidamenti diretti"

7. DI DARE ATTO che con la precedente determina n.35/2021 sono già stati contabilizzati i movimenti pluriennali di spesa quali prenotazioni d'impegno per gli oneri che potrebbero derivare dalla presente trattativa privata.

**Sottoscritta dal Responsabile di Area**

**(LA TORRE ANGELA)  
con firma digitale**

**Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dal 2021 al 2025**

L'anno \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), addì \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_, nella sede municipale, avanti a me \_\_\_\_\_, Segretario comunale, autorizzato a rogare nell'interesse del Comune di Taormina gli atti in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 267/2000, sono presenti:

- il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, che agisce nella sua qualità di responsabile economico-finanziario incaricato con decreto sindacale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, in conformità a quanto previsto dall'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000, nonché ai sensi degli artt. 107, comma 3, lett. c) e 109, comma 2) del citato Decreto legislativo, in rappresentanza del **COMUNE DI Taormina**, con sede in Corso Umberto, 146 a Taormina, in seguito denominato Ente (codice fiscale 00299100834), per dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale è stata approvata, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000, la convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01.04.2021 al 31.12.2025,

e

- il Sig. \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in qualità di rappresentante, come da procura rep. \_\_\_\_\_ racc. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, della " \_\_\_\_\_", con sede in \_\_\_\_\_, via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ (codice fiscale \_\_\_\_\_), in seguito denominata Tesoriere,

**PREMESSO CHE**

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica, ai sensi dell'art. 1, comma 877, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;

- il Consiglio Comunale, con deliberazione n. .... del ..... ha approvato il testo della presente convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.04.2021 - 31.12.2025, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000;

- a seguito della deliberazione citata il Responsabile dei Servizi Finanziari, con determinazione n. .... del ..... ha approvato il bando per l'affidamento del servizio di tesoreria e i relativi allegati e ha indetto gara ad evidenza pubblica ai sensi del medesimo art. 210 D.Lgs. 267/2000 secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa di cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;
- con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ detto servizio è stato affidato a banca autorizzata /società per azioni sopra specificato/a;

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

#### **Art. 1 – Disciplina**

- 1) che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- 2) che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- 3) che l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984 e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica;
- 4) ai fini della presente convenzione, si intende per:
  - a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
  - b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
  - c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
  - d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
  - e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
  - f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
  - g) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
  - h) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
  - i) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
  - j) PEC: posta elettronica certificata;
  - k) CIG: codice identificativo di gara;
  - l) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievo di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
  - m) Ordinatoivo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;

- n) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- o) SDD: Sepa Direct Debit;
- p) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- q) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- r) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- s) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- t) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- u) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- v) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- w) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- x) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- y) **Nodo dei Pagamenti-SPC**: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- z) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- aa) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

## Art. 2

### Affidamento del servizio

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

## Art. 3

### Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 17;
2. Di norma e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, l'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti

legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso;

3. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari;
4. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali;
5. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art.4**

#### **Organizzazione del Servizio**

1. Il servizio di tesoreria dovrà svolgersi con regolarità e in piena conformità alla legge e ai regolamenti dell'ente mediante almeno uno sportello attivato nel territorio comunale di Taormina;
2. Ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs. n. 267/00 il servizio di Tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici e con collegamento diretto tra il Servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del Servizio medesimo, ivi compresa la consultazione dell'Home Banking del conto di tesoreria e l'ordinativo informatico. Tali informazioni comprenderanno anche i dati, diretti all'Ente, relativi all'esecuzione delle operazioni di tesoreria ivi compresi i flussi informatici quale il giornale di cassa;
3. Il Tesoriere deve garantire, senza oneri a carico del Comune, i pagamenti tramite modello F24 ed eventuali altre modalità di pagamento on-line (Sistema dell'Home Banking – CBI – Corporate Banking Interbancario);
4. Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione proprio personale specializzato e garantire attività di consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate;
5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con semplice scambio di corrispondenza;
6. La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese possono essere effettuati, oltre che in contanti presso lo sportello di tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e pagamento interbancari e con i servizi resi disponibili dall'Agenzia per l'Italia Digitale che il Tesoriere deve essere in grado di gestire;
7. Il Tesoriere deve garantire, senza oneri a carico del Comune, un sistema di tipo web per l'interscambio di dati e documentazione che consenta in particolare:
  - la stampa delle quietanza di incasso e pagamento;
  - la visualizzazione giornaliera del saldo di conto corrente di tesoreria ed eventuali sotto conti;
  - l'inoltro dei flussi relativi a mandati, reversali, dati di bilancio;
  - pagamenti tramite modello F24 ed eventuali altre modalità di pagamento online;
  - eventuali adempimenti di tipo informatico connessi al sistema "nodo dei pagamenti-SPC" e sistema "PagoPA", per l'effettuazione dei pagamenti elettronici al Comune;

8. Il Tesoriere assicura inoltre la disponibilità, in tempo reale ed in via informatica, dei dati relativi alla situazione contabile, al saldo di cassa e all'ammontare dei pagamenti, relativi ai titoli già presi in carico dal Tesoriere medesimo.
9. I provvisori di entrata e di uscita dovranno essere messi a disposizione dal Tesoriere al Comune, al massimo entro il giorno lavorativo successivo all'operazione, mediante un flusso informatico riportante i dati principali e quantomeno: la denominazione del versante, la data, la descrizione del versamento e l'importo nel formato e secondo le specifiche fornite dal Comune, affinché possano essere letti dal programma di contabilità.
10. Il Tesoriere nella gestione del servizio deve garantire il rispetto della direttiva 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (cosiddetta direttiva PSD 2), relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 11/2010 così come modificato dal D.Lgs. n. 218/2017.

## **Art. 5**

### **Caratteristiche del servizio**

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza;
2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione;
3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno;
4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+;
5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti;
6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la

causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7;

7. I flussi inviati dall'Ente (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo;

8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento;

9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere;

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

## **Art. 6**

### **Esercizio finanziario**

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

## **Art. 7**

### **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere attraverso reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID), trasmesse tramite la piattaforma SIOPE+, con numerazione progressiva per ciascun esercizio firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità, ovvero in caso di assenza, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. Gli ordinativi di incasso vengono trasmessi al Tesoriere con le modalità previste dall'ordinativo informatico. La trasmissione può avvenire anche con elenco in duplice copia, di cui una da restituire al Comune in segno di ricevuta.

3. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente precedentemente individuato.

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

5. I provvisori di entrata saranno segnalati giornalmente dal Tesoriere all'Ente all'interno del giornale di cassa e dovranno essere regolarizzati con reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI) per il tramite della piattaforma SIOPE+.

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

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

7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL;

8. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche;

9. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere;

10. Le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera;

11. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente nello stesso giorno in cui la Tesoreria ne avrà la disponibilità.

12. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni;

13. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere;

14. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non rimosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo;

15. In applicazione del D.lgs. n. 11/2010, così come modificato dal D.Lgs. n. 218/2017, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del tesoriere, salvo l'eventuale rimborso di imposte o tasse;

16. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

## Art. 8 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID) emessi dall'Ente, individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità, ovvero in caso di assenza, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati di pagamento, trasmessi tramite la piattaforma SIOPE+, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

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

4. I mandati di pagamento sono trasmessi al Tesoriere con le modalità previste dall'ordinativo informatico. La trasmissione può avvenire anche con elenco in duplice copia, di cui una da restituire al Comune in segno di ricevuta;
5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.
6. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.
7. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultimo alinea, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio.
8. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.
9. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.
10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL, tempo per tempo vigenti.
11. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa. Qualora i pagamenti disposti non vadano a buon fine, il Tesoriere deve darne immediata comunicazione al Comune;
12. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018;
13. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati, ovvero altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre;
14. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
15. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale;
16. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni

mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo;

17. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge e secondo quanto disposto dal successivo art. 17

18. Qualora il Tesoriere, per qualsiasi motivo, non possa effettuare il pagamento ordinato dal Comune, deve darne immediata comunicazione al Servizio Finanziario.

## **Art. 9**

### **Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti**

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

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

## **Art.10**

### **Trasmissione di atti e documenti**

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

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

3. L'Ente trasmette al Tesoriere le delegazioni di pagamento dei mutui contratti dal Comune, lo Statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni;

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 118/2011 non è accettato dal Tesoriere.

## Art. 11

### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa;
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa;
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia;
4. Il Tesoriere, su richiesta del Comune, deve in qualsiasi momento fornire i dati relativi alla situazione di cassa e tutti i dati informativi inerenti al servizio di tesoreria senza oneri aggiuntivi.

## Art. 12

### Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente;
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

## Art. 13

### Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili;
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa anche nella forma di scopertura di conto corrente o di aperture di credito. Più specificatamente l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e di eventuali contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo 20;
3. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare;

4. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio;
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria;
6. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria;
7. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento;
8. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL;
9. Sulle anticipazioni effettuate compete al Tesoriere il pagamento di interessi nella misura stabilita dalla convenzione a decorrere dalla data di effettivo utilizzo della somma anticipata. Sulle anticipazioni di che trattasi non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto. Gli interessi sulle anticipazioni sono calcolati per il periodo e per l'ammontare dell'effettivo utilizzo delle somme.

#### **Art. 14**

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

1. Per far fronte a momentanee esigenze di cassa per il finanziamento di spese correnti il Comune può utilizzare entrate aventi specifica destinazione, previa assunzione della deliberazione della Giunta relativa all'anticipazione di tesoreria, con la quale sarà altresì indicato il limite massimo concedibile nel rispetto della normativa di cui al precedente articolo 18. Il Tesoriere procede di iniziativa al ripristino dei fondi vincolati non appena si verificano entrate libere.
2. L'Ente, qualora abbia adottato il provvedimento di anticipazione dei fondi di tesoreria e nei limiti da esso indicati, può richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio Servizio Finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo di somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria ed è attivato dal Tesoriere su specifiche richieste del servizio finanziario del Comune.
3. Il Comune non può richiedere l'utilizzo delle somme a specifica destinazione qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza;
4. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL;
5. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

## **Art. 15**

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

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate;
2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione;
3. Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili;
4. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno;
5. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

## **Art. 16**

### **Tasso debitore e creditore**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato il tasso di interesse offerto in sede di gara, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti, in relazioni alle condizioni di mercato;
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato il tasso di interesse offerto in sede di gara, con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

## **Art. 17**

### **Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI/OIL, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica;
2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione;
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

## **Art. 18**

### **Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente;
  2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente;
  3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa;
  4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato;
- La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

## **Art. 19**

### **Corrispettivo e spese di gestione**

1. Il compenso per il servizio di tesoreria è pari a € \_\_\_\_\_ annui ( \_\_\_\_\_/00 euro annui) oltre IVA;
2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese vive effettivamente sostenute (postali, bolli, oneri fiscali). Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere con tempestività i relativi mandati;
3. Resta inteso che le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione (e/o non espressamente previsti) saranno regolate alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

## **Art. 20**

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

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso tratti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

## **Art. 21**

### **Imposta di bollo**

1. Su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, l'Ente indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione.

## **Art. 22**

### **Durata della convenzione**

1. La convenzione decorre dal 1 aprile 2021 e comunque a partire dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino al 31.12.2025;
2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare la presente convenzione per non più di una volta e previa valutazione della convenienza tecnico-economica per un periodo di tempo non superiore all'originario affidamento;
3. Dopo la scadenza della convenzione e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio in regime di proroga tecnica per un periodo massimo di mesi sei, e comunque fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione, senza alcun onere aggiuntivo in capo all'Ente rispetto alle condizioni in vigore.

## **Art. 23**

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

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

## **Art. 24**

### **Trattamento dei dati personali**

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge;

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

#### **Art. 25**

##### **Tracciabilità dei flussi finanziari**

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

#### **Art. 26**

##### **Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio**

1. È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio, sotto pena della risoluzione immediata del contratto, salvo il risarcimento di eventuali danni all'Ente.

#### **Art. 27**

##### **Rinvio**

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

#### **Art. 28**

##### **Domicilio delle parti e controversie**

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

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



**COMUNE DI TAORMINA**  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

-----  
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

**Oggetto: Bando di gara, mediante procedura ad evidenza pubblica, per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 2021 – 2025    CIG: 8659191E74**

Con il presente Avviso si comunica che lo schema di convenzione del Servizio di Tesoreria verrà adattato a quelli che sono stati i recenti interventi legislativi di modifica del D.Lgs nr. 267/2000.

Pertanto, si allega lo stralcio degli artt. 8 e 10 dello schema con l'evidenza delle parti interessate, in quanto conseguenziali alle modifiche di legge di semplificazione dei rapporti Ente – Tesoriere.



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Angela La Torre

**Art. 8**  
**Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID) emessi dall'Ente, individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità, ovvero in caso di assenza, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati di pagamento, trasmessi tramite la piattaforma SIOPE+, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
  - l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
  - la causale del pagamento;
  - la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
  - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
  - il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
  - la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
  - l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
  - l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.
4. I mandati di pagamento sono trasmessi al Tesoriere con le modalità previste dall'ordinativo informatico. La trasmissione può avvenire anche con elenco in duplice copia, di cui una da restituire al Comune in segno di ricevuta;
5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad

utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

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

7. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultimo alinea, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio.

**8. [I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.](\*)**

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

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

11. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa. Qualora i pagamenti disposti non vadano a buon fine, il Tesoriere deve darne immediata comunicazione al Comune;

12. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018;

13. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati, ovvero altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre;

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

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

16. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è

responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo;

17. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge e secondo quanto disposto dal successivo art. 17

18. Qualora il Tesoriere, per qualsiasi motivo, non possa effettuare il pagamento ordinato dal Comune, deve darne immediata comunicazione al Servizio Finanziario.

**(\*) parte interessata dai recenti interventi legislativi di modifica del D.lgs 267/2000 e, pertanto, da non tenere in considerazione in sede di presentazione delle domande di partecipazione alla gara, nonché all'atto di sottoscrizione dell'eventuale contratto di affidamento del servizio**

## Art.10

### Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4;
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi;
3. L'Ente trasmette al Tesoriere le delegazioni di pagamento dei mutui contratti dal Comune, lo Statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni;
4. [ All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 118/2011 non è accettato dal Tesoriere. ](\*)

**(\*) parte interessata dai recenti interventi legislativi di modifica del D.lgs 267/2000 e, pertanto, da non tenere in considerazione in sede di presentazione delle domande di partecipazione alla gara, nonché all'atto di sottoscrizione dell'eventuale contratto di affidamento del servizio**



AUTORITA'  
NAZIONALE  
ANTICORRUZIONE

Anticorruzione

Servizi per le amministrazioni pubbliche

Missione e competenze

Amministrazione Trasparente

Home / Servizi per le amministrazioni  
pubbliche / Servizio Simog

Logout

Gestione Schede

Elenco CIG acquisiti

Lista CIG/CUP da integrare

Rubrica Operatori Economici

Rubrica incaricati

Guida al Servizio

Utente: La Torre Angela Profilo corrente:RUP

COMUNE DI TAORMINA COMUNE DI GAGGI

## Dettaglio Gara

[Ritorna](#)

- [Informazioni gara e lotti](#)
- [Gestione dei requisiti](#)

## Informazioni gara e lotti

### informazioni sulla gara

#### Stazione Appaltante

Amministrazione Competente	COMUNE DI TAORMINA
Codice Fiscale Amministrazione Competente	00299100834
Codice AUSA	0000162523
ID Stazione Appaltante	81E9F589-6F6C-456A-9B04-8AC23E28D296
Denominazione SA	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
RUP che ha in carico la gara	LTRNGL70P58D765X

Numero Gara	8276294 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	SERVIZIO DI TESORERIA DURATA 5 ANNI 2021 - 2025
Data Creazione	07/09/2021
Importo complessivo Gara	N.D.
Importo contributo SA	Il valore sara' calcolato ad esito della conferma dei dati
Numero totale dei Lotti	1
Settore attivita' della SA	Ordinario
Modalita' di indizione	
Modalita' di indizione servizi di cui all'allegato IX	Gara indetta mediante bando di gara

Modalità di realizzazione	Concluso al termine della prestazione fornita
Strumenti per lo svolgimento delle procedure	Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione Art.58
Modalità di garanzia	
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione	
cui si aderisce	

Stato gara	In Definizione
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	
Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCPass	NO
Estrema urgenza/Esecuzione di lavori di somma urgenza	NO
Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori*	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24 dicembre 2015
Motivazione richiesta CIG	Stazione appaltante non soggetta agli obblighi di cui al dPCM 24 dicembre 2015
La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto?	
<a href="#">Modifica Gara</a>	<a href="#">Aggiungi lotto</a>
<a href="#">Perfezionamento gara/lotti e Pubblicazione bando</a>	

[Inizio elenco](#)[Precedenti](#)[Successive](#)[Fine elenco](#)

## Visualizzati 1/1 Elementi

### informazioni sui lotti componenti

#### Lotto CIG [88948885C8]

Data creazione lotto	07/09/2021
Oggetto	SERVIZIO DI TESORERIA DURATA 5 ANNI 2021 - 2025
Importo del lotto	€ 128.250,00
di cui per opzioni	N.D.
di cui per attuazione della sicurezza	N.D.
Importo contribuito per il partecipante	€ 0,00
Data Cancellazione Lotto	
Data inibizione di pagamento	
Data scadenza pagamenti	
Ora scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	
Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	
Data della lettera di invito	
CPV Prevalente	66600000-6 Servizi di tesoreria
CPV Secondarie	
Scelta del contraente	Procedura negoziata per affidamenti sotto soglia

Categoria merceologica di cui al DPCM  
 soggetti aggregatori Lavori oppure beni e servizi non  
 elencati nell'art. 1 dPCM 24 dicembre  
 2015

Tipologia contratto Servizi

Oggetto principale del contratto Servizi

Contratto escluso No

**Esclusione**

Contratto regime particolare di appalto  
 (speciale o alleggerito) No

Regime particolare di appalto

Categoria Prevalente o Scorporabile FORNITURA DI SERVIZI

Il lavoro o l'acquisto di bene o servizio e'  
 stato previsto all'interno della  
 programmazione No

Prima annualita' dell'ultimo programma nel  
 quale e' stato inserito l'intervento o  
 l'acquisto

Durata dell'affidamento in giorni 1825

CUI programma triennale lavori pubblici o  
 programma biennale forniture e servizi

Codice del luogo di esecuzione del contratto  
 (ISTAT) 083097

Codice del luogo di esecuzione del contratto  
 (NUTS)

L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni? No

Durata dei rinnovi e delle ripetizioni in giorni 0

L'appalto deriva da una delle seguenti ipotesi  
 di collegamento? No, nessuna ipotesi di collegamento

CIG collegato

L'appalto e' finalizzato alla realizzazione di  
 progetti d'investimento pubblico  
 per i quali e' prevista l'acquisizione del codice  
 CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.? No  
 (E' necessario acquisire e comunicare il CUP  
 per interventi finanziati, anche in parte,  
 con risorse Comunitarie)

Categorie scorporabili

[Visualizza altri dati](#)

[Modifica](#)

[Cancella](#)

[Inizio elenco](#)

[Precedenti](#)

[Successive](#)

[Fine elenco](#)

[CONTATTI](#)

[CONTATTI](#)

[AVCP-8276294](#)

[AVCP-8276294](#)

[AVCP-8276294](#)

[Contattaci](#)

[Articolo servizi](#)

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

[Note legali](#)

[Copyright](#)

[Privacy-Cookies](#)

[Accessibilità](#)



**COMUNE DI TAORMINA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**  
Corso Umberto, 146 – 98039 Taormina (ME)  
Pec: [protocollo.pec@comune.taormina.me.it](mailto:protocollo.pec@comune.taormina.me.it)

Prot n. del

Spett.le **BCC Pachino**  
**Via Unità, 7**  
**96018 Pachino (SR)**

ALLEGATO A

**OGGETTO:** INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TAORMINA PER IL PERIODO 2021 – 2025. **CIG 88948885C8. Procedura Trattativa Diretta.**

In esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 16.02.2021 e della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. del è indetta la Trattativa Diretta per l'affidamento del servizio del servizio di Tesoreria Comunale.

La Vs. Spett.Le Ditta è pertanto invitata a presentare offerta per il servizio in oggetto.

A tale scopo, si forniscono le seguenti disposizioni costituenti il **DISCIPLINARE DI GARA** :

- 1. OGNI E QUALSIASI REGOLA INERENTE LE PROCEDURE DI GARA È RIPORTATA NELLA PRESENTE LETTERA DI INVITO.**
- 2. OGNI E QUALSIASI REGOLA INERENTE L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO È RIPORTATA NELLO SCHEMA DI CONVENZIONE, APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 7 DEL 16.02.2021, PER IL PERIODO 2021/2025, ALLEGATO ALLA CITATA DETERMINAZIONE ED ALLA PRESENTE LETTERA DI INVITO.**

**ENTE APPALTANTE**

Comune di Taormina – Corso Umberto, 217 – 98039 – TAORMINA (ME) – P. IVA 00299100834  
Responsabile del Procedimento: Sig.ra Maddalena Nicita  
Sito web: [www.comune.taormina.me.it](http://www.comune.taormina.me.it);  
Tel.0942/610304 – 307 – 301 ;  
e-mail: [ragioneria@comune.taormina.me.it](mailto:ragioneria@comune.taormina.me.it);  
Pec: [protocollo.pec@comune.taormina.me.it](mailto:protocollo.pec@comune.taormina.me.it);

**Gli atti della procedura sono costituiti da:**

- Lettera di invito /Disciplinare di Gara (Allegato A)
- Modulo di Dichiarazioni e Offerta Economica (Allegato B)
- Schema di Convenzione (Allegato C)
- Avviso

## OGGETTO DELL'APPALTO

### DESCRIZIONE

#### **Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice:**

Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2021-2025 e comunque con decorrenza dalla stipula della Convenzione, così come disciplinato dal D.Lgs 267/2000 e s.m.i. secondo le disposizioni normative vigenti in materia, nel regolamento di contabilità dell'Ente e nelle modalità riportate nel presente Disciplinare, dalle regole di e-procurement della Piattaforma Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, e nello Schema di Convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 16.02.2021.

#### **Luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi:**

– **Luogo delle prestazioni:**

Mediante almeno uno sportello attivo nel territorio Comune di Taormina. Il servizio di tesoreria comunale viene svolto presso i locali nei giorni di aperture al pubblico e nel rispetto dell'orario fissato per le normali operazioni bancarie e garantendo un numero di addetti che consentano un servizio efficiente;

– **Divisione in lotti:**

No. L'offerta deve essere relativa all'intero servizio. Non sono ammesse offerte parziali né varianti.

– **Modalità di affidamento e scelta del contraente:**

La presente procedura si svolgerà mediante l'utilizzazione del sistema telematico di negoziazione [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), conforme alle prescrizioni di cui all'art. 40 del Codice e nel rispetto delle disposizioni recate dal predetto D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), nella forma della Trattativa Diretta rivolta ad un unico operatore economico iscritto alla categoria di abilitazione "SERVIZI BANCARI", in conformità all'art. 36 comma 2, lettera a) del codice dei contratti pubblici, integrato sino al 30 giugno 2023 dalle disposizioni dell'art. 51 del D. L. n°77/2021.

## QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO

#### **Quantitativo o entità totale IVA esclusa:**

Il valore complessivo del contratto relativo al servizio di tesoreria, calcolato tenendo conto di tutte le entrate previste per il tesoriere, stimando le prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto, sulla base della media degli anni precedenti ed includendo anche gli oneri posti a carico di soggetti diversi dall'amministrazione, viene stimato in € 112.500,00 (dodici cinquecentonovecento) oltre IVA per l'intera durata contrattuale (2021/2025), dando atto che il valore della concessione in oggetto è stato rideterminato stante il rinvio dei termini di aggiudicazione rispetto all'avvio della procedura di gara indetta con Determina n. 35/2021.

Il **canone annuo omnicomprensivo** ammonta ad € 27.000,00 oltre IVA.

Tale stima ha carattere indicativo e non costituisce in alcun modo impegno contrattuale né dà diritto a pretese di sorta da parte del Tesoriere. Il compenso per lo svolgimento del servizio, indicato in offerta, verrà addebitato annualmente, previa emissione di fattura elettronica che dovrà essere accettata e gestita dall'Ente nei modi e nei tempi previsti dalla legge. Gli importi economici previsti dalla convenzione ed indicate in sede di gara saranno validi per l'intera durata del contratto, quindi non oggetto di rivalutazione.

Si precisa che, in considerazione delle attività previste dalla presente gara, si ritengono assenti interferenze ai sensi del D.Lgs. n. 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. Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nel presente disciplinare e nella convenzione

**Subappalto:**

Non ammesso.

**DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE**

**Periodo:**

2021 – 2025 con decorrenza dalla stipula della Convenzione sino al 31.12.2025

L'appaltatore ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza del contratto, per un periodo di sei mesi, su richiesta dell'Ente e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario.

Ai sensi dell'art. 210 del TUEL, qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente potrà andate, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di concessione, per un periodo di anni cinque o inferiore.

Il servizio avrà inizio a decorrere dalla di stipula del contratto.

**INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO**

**Garanzie:**

Il Tesoriere nella qualità di azienda di credito è esonerato dal presentare cauzione rispondendo con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio del regolare svolgimento del servizio, nonchè è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestate all'Ente, ai sensi dell'art. 211 del TUEL e degli eventuali danni causati all'Ente o a terzi.

**Finanziamento e pagamento:**

Gli eventuali interessi dovuti per il ricorso all'anticipazione di tesoreria saranno finanziati con fondi a carico del bilancio comunale.

**Soggetti ammessi a partecipare:**

- Sono ammessi a partecipare tutti i soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, che dichiarino di avere uno sportello nel territorio comunale. Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.
- Non è ammessa la partecipazione di soggetti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 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.

**Requisiti di partecipazione:**

- Iscrizione al bando di abilitazione di cui alla presente Trattativa.
- **Requisiti di ordine generale:**
  - Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2019, nonchè quelle previste dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. n. 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 n. 383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso.

– **Requisiti di idoneità professionale:**

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

– **Requisiti di capacità tecnico-professionale:**

- Aver gestito, negli ultimi tre esercizi chiusi, il servizio di tesoreria in almeno tre enti locali con popolazione superiore a 1.000 abitanti senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente;
- Disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto online 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.

– **Avvalimento:**

- 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 e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché 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 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. n. 50/20216.

## TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta a Ribasso a base d'asta, che è un documento predisposto automaticamente dal sistema Me.PA, dovrà pervenire ai sensi delle regole del mercato elettronico esclusivamente tramite la piattaforma Me.PA, nei termini indicati nella medesima Trattativa, con allegati le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tal fine le stesse devono essere firmate digitalmente o corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

Con la presentazione dell'offerta il fornitore accetta tutte le condizioni particolari di contratto eventualmente previste dal soggetto aggiudicatore.

## CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'offerta generata dal sistema dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

### 1. LETTERA DI INVITO (ALLEGATO A)

L'allegato va sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante della ditta offerente **o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza**, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 ed in segno di accettazione incondizionata dei relativi contenuti;

### 2. MODULO DI DICHIARAZIONI E OFFERTA ECONOMICA (ALLEGATO B)

debitamente compilato su carta intestata della ditta e sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante della ditta offerente **a pena di esclusione dal Legale Rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza**, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 .

### 3. SCHEMA DI CONVENZIONE - AVVISO (ALLEGATO C)

L'allegato va sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante della ditta offerente o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 ed in segno di accettazione incondizionata dei relativi contenuti.

In caso di mancato utilizzo del modulo, il concorrente dovrà riportare tutte le dichiarazioni ivi previste nel medesimo ordine dello stampato.

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

## ESPRESSIONE DELL'OFFERTA

Il corrispettivo economico a Ribasso espresso in Euro dovrà essere inserito dall'operatore economico nella sezione prevista nel documento di Offerta generata dal sistema e riportato in cifre e lettere nell'allegato MODULO DI DICHIARAZIONI E OFFERTA ECONOMICA (ALLEGATO B) formulato secondo i seguenti parametri:

1. Esperienza nello svolgimento di attività di tesoreria comunale, numero di Enti Pubblici (Comuni, Province, Regioni, ecc.) per i quali viene attualmente svolto il servizio di tesoreria.
2. Disponibilità di uno sportello operative da dedicare al servizio e distanza dalla sede dell'Ente.
3. Commissioni e spese di gestione.
4. Servizi aggiuntivi o migliorativi senza oneri per l'Ente (indicare breve descrizione dei servizi aggiuntivi o migliorativi eventualmente offerti).
5. Compenso per il servizio di tesoreria espresso quale **canone annuo onnicomprensivo**.
6. Tasso di interesse ATTIVO applicato sulle giacenze di cassa fuori dal circuito della tesoreria unica.
7. Tasso di interesse PASSIVO applicato sulle anticipazioni di tesoreria.
8. Tasso di interesse PASSIVO applicato sui mutui passivi passivi e sui prestiti obbligazionari.

Non è ammessa, a pena di esclusione, la presentazione di varianti alla convenzione, né di schemi contrattuali alternativi.

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

## AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione definitiva è disposta con provvedimento del Responsabile del procedimento, previo espletamento di tutti i controlli di legge. La stipula del contratto avviene mediante lo scambio sulla piattaforma del Me.PA, dei documenti digitali generati dal sistema.

Il contratto di Trattativa Diretta si intende perfezionato con l'invio del documento di stipula.

La mancanza dei requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta comporta la decadenza dell'aggiudicazione o, se già intervenuta la stipula del contratto, la risoluzione dello stesso.

La risoluzione dello stesso con ogni conseguenza anche risarcitoria a carico dell'operatore economico. Esibire, qualora l'aggiudicazione fosse disposta a favore di una A.T.I. (non costituita), la scrittura privata autenticata prevista dall'art. 48, c. 13 del D. Lgs. 50/2016;

## CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32, commi 9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., una volta divenuta efficace l'aggiudicazione, la sottoscrizione della convenzione avrà luogo entro il termine di 60 giorni, ma non prima di 35 giorni dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Forma del contratto: il contratto definitivo avrà forma scritta secondo lo Schema di Convenzione e verrà sottoscritto tra le parti ed inserito nel repertorio dell'Ente.

Restano a carico del soggetto aggiudicatario l'assolvimento dell'imposta di bollo sul contratto ai sensi dell'art. 2 della Tariffa parte prima allegata al D.P.R. n. 642/1972. Tale obbligo dovrà essere assolto dopo l'aggiudicazione definitiva apponendo al contratto elaborato dal programma e relativi allegati, il prescritto bollo e procedere all'annullo dello stesso.

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

## **INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO**

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono cause di esclusione il mancato adempimento alle prescrizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalle disposizioni di legge vigenti.

### **SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Qualora nella documentazione prodotta dal concorrente a corredo dell'offerta vengano riscontrate mancanze, incompletezze ed ogni altra irregolarità essenziale, ma sanabile, il Comune di Taormina, 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. In particolare, all'operatore economico interessato sarà assegnato un termine, non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. La richiesta di regolarizzazione sarà inviata tramite il portale Me.Pa o effettuata a mezzo Pec.

### **CONTROLLO DEGLI ATTI**

Successivamente all'aggiudicazione la stazione appaltante procederà:

- a. All'acquisizione del DURC;
- b. Alla veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario in ordine al possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **PROCEDURE DI RICORSO**

Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'art. 206 del D.Lgs. n. 50/2016, saranno deferite alla giurisdizione ordinaria; è esclusa la competenza arbitrale.

Il foro competenze è il Tribunale di Messina.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Il Tesoriere, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 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, comma 3, del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici", 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 compatibile, codice 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 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

## **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679**

Il Comune di Taormina, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, con sede in Corso Umberto, 217 – 98039 Taormina (ME), procede al trattamento dei dati personali per le finalità espresso 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 seguito anche con l'utilizzo di procedure informatiche.

L'elenco degli autorizzati al trattamento dei dati personali è disponibile presso la sede del Titolare. L'Interessato può esercitare in qualunque momento i diritti previsti dagli art. 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.taormina.me.it](http://www.comune.taormina.me.it).

## **ELEMENTI INFORMATIVI**

Ai fini di consentire una ponderata formulazione dell'offerta, si riportano alcuni dati significativi relative alla gestione del servizio:

- Numero di abitanti al 1 gennaio 2021: 10.844;
- Nel corso dell'esercizio 2020 sono state emesse n. 4061 reversali di incasso e n. 3207 mandati di pagamento;
- Nel corso dell'esercizio 2020 il Comune di Taormina non ha fatto ricorso all'utilizzo di anticipazioni di tesoreria;
- I dati di cassa con riferimento al preconsuntivo 2020 sono così riassumibili:

DESCRIZIONE	TOTALE
FONDO DI CASSA AL 01/01/2020	14.248.968,76
RISCOSSIONI	23.698.679,17
PAGAMENTI	19.611.208,76
FONDO DI CASSA AL 31/12/2020	18.336.439,17

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Sig.ra Maddalena Nicita

Il Responsabile dell'Area EconomicoFinanziaria  
F.to Dott.ssa Angela La Torre

(DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA)

**AL COMUNE DI TAORMINA  
CORSO UMBERTO 145  
98039 TAORMINA (ME)**

**OGGETTO:**SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TAORMINA PER IL PERIODO 2021 – 2025 -  
CIG. 88948885C8 – DICHIARAZIONI E OFFERTA ECONOMICA.

**ALLEGATO B**

Con riferimento alla lettera n. .... del .....

Il sottoscritto .....

nato a ..... il .....

residente a .....(1)

in qualità di .....

della società concorrente .....

con sede in .....(1)

codice fiscale ..... partita IVA .....

indirizzo e-mail .....

indirizzo PEC .....

regolarmente iscritta nel mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), per  
l’iniziativa “Servizi – Servizi bancari”;

Codice ATECO .....

INPS matricola azienda..... sede.....

INAIL matricola azienda..... sede.....

**con espresso riferimento alla ditta/società che rappresenta ed alla gara indetta da codesto  
Ente per il servizio di Tesoreria,**

**DICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. e i.:**

1. di partecipare alla Trattativa Diretta in oggetto, come:

impresa singola;

capogruppo di un raggruppamento temporaneo *da costituirsi fra le imprese*

.....

mandante di un raggruppamento temporaneo *da costituirsi fra le imprese*

2. di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le condizioni incluse:

- nello “**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TAORMINA PER IL PERIODO 2021-2025 approvato con delibera C.C.n.7 del 16.02.2021;**
- nell’**AVVISO;**
- nella lettera di invito/**Disciplinare di Gara del Comune di Taormina prot. n. del ad oggetto “INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TAORMINA PER IL PERIODO 2021 - 2025 - CIG. 88948885C8 – Procedura Trattativa Diretta.**

### **Requisiti di partecipazione**

3. Che l’impresa è iscritta alla C. C. I. A. A. di ..... per la seguente attività:

.....

ed attesta i seguenti dati: (1)

- Numero di iscrizione .....
- Data d’iscrizione e luogo .....
- Registro ditte n. ....
- Durata della società/data termine .....
- Forma giuridica .....

4. In quanto cooperativa o consorzio di cooperative (2), di essere regolarmente iscritto nel:

- Registro Prefettizio pos. n. ....
- Schedario generale della cooperazione pos. n. ....

5. Di essere autorizzato a svolgere l’attività bancaria di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 e art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

6. 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;

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

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

9. Di disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di Tesoreria ed il collegamento diretto on-line per la gestione dell’Ordinativo Informatico Locale (OIL) tra Ente, Banca d’Italia e Tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

10. 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;
11. Di impegnarsi a rilevare, in caso di aggiudicazione, le esposizioni in essere derivanti da eventuali anticipazioni concesse dal tesoriere uscente;
12. Di aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2017/2019) il servizio di Tesoreria in almeno tre Enti locali con popolazione superiore ai 1.000 abitanti;
13. Di essere in possesso di un capitale sociale pari ad Euro .....(3);
14. 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. n. 50/2016, nonché quelle previste dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. n. 159/2011);
15. Che il soggetto concorrente è in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999;
16. Che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
17. Che l'impresa non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis, comma 14, della Legge n. 383/2001, introdotto dall'art. 1, comma 2, del D.L. n. 210/2002 convertito nella Legge n. 266/2002;
18. Che l'impresa VERSA / NON VERSA (4) in una situazione di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;
19. Che l'impresa non viola, con la partecipazione alla presente procedura, quanto disposto dall'art. 48, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016;
20. Che, in caso di aggiudicazione (5), 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:

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

<sup>2</sup> Depennare qualora la voce non interessi

<sup>3</sup> Indicare l'importo

<sup>4</sup> Depennare la voce che non interessa

<sup>5</sup> In caso di associazione temporanea di imprese

– Mandataria: .....

– Altre mandanti: .....

21. 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;
22. Di essere informato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 11 e 12 del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti dal Comune di Taormina saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura;

23. 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 (D.P.R. n. 62/2013);

### **DICHIARA INOLTRE**

1. 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 sicurezza, di assicurazione, di condizione di lavoro, di previdenza ed assistenza;

2. Di allegare alla presente copia dello Schema della convenzione di tesoreria, dell'Avviso e lettera di invito/disciplinare di gara, sottoscritti con firma digitale dal Legale Rappresentante della ditta offerente **o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza**, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. n.445/2000 ed in segno di accettazione incondizionata dei relativi contenuti;

3. 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 di avvenuta presa visione e di accettazione incondizionata di tutte le clausole riportate negli atti di gara;

4. (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 (6):

– 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'art. 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 del 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) A pena di esclusione

**DICHIARA INOLTRE LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA**

**OFFERTA A RIBASSO SUL CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO TESORERIA:**

1. Ribasso sul valore del **canone annuo omnicomprensivo** stimato in Euro **27.000,00** oltre IVA, €.....

Valore dell'Offerta per l'intera durata contrattuale rapportato al periodo dell'effettiva prestazione del servizio €.....

**VALORI SULLE RESTANTI CONDIZIONI ECONOMICHE** (importi da indicare sia in cifre che in lettere):

2. Tasso di interesse applicato sulle giacenze di cassa- art. 16 Schema di Convenzione:.....%
3. Tasso di interesse applicato sulle anticipazioni di tesoreria - art. 16 Schema di Convenzione:.....%
4. Tasso di interesse PASSIVO applicato sui mutui passivi passivi e sui prestiti obbligazionari:.....%
5. Tasso di interesse passivo applicato su mutui passivi, prestiti obbligazionari e altri finanziamenti: .....%

Che i recapiti a cui inviare tutte le comunicazioni sono i seguenti:

indirizzo postale .....

numero di telefono / fax .....

indirizzo e-mail .....

indirizzo PEC .....

- Che nella formulazione della presente offerta, si è tenuto conto degli oneri derivanti dall'osservanza dei piani di sicurezza e delle disposizioni circa le condizioni di lavoro, previdenziali ed assistenziali previsti per l'esecuzione del servizio di Tesoreria Comunale;
- Che le condizioni Economiche offerte si intendono fisse per tutta la durata della convenzione;
- Di aver valutato tutti gli elementi necessari alla corretta determinazione del servizio da rendere;
- Di aver preso conoscenza di tutte le condizioni generali e locali che possono aver influito sulla predisposizione dell'offerta e di giudicare la stessa remunerativa.

Luogo e data

FIRMA

**Il presente documento, debitamente compilato, scansionato o trasformato in PDF, dovrà essere firmato digitalmente dal sottoscrittore.**





# COMUNE DI TAORMINA

## Città Metropolitana di Messina

Determina N. 83 del 19/10/2021

### Funzione.1 AREA ECONOMICO FINANZIARIA

**Oggetto:** AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 2021 - 2025. PRESO D'ATTO DELLA GARA DESERTA (CIG 8659191E74) E DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 C.1 LETT.A) DEL D.LGS N°50/2016 - CIG. 88948885C8 - PROCEDURA TRATTATIVA DIRETTA. .

### IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

In relazione al disposto dell'art. 183, comma 7 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267,

### APPONE

Il visto di Regolarità Contabile e

### ATTESTA

che la complessiva spesa di € 137.250,00 trova copertura finanziaria come da prospetto che segue, dando atto che per le annualità 2024 e 2025 i relativi impegni verranno automaticamente assunti ad approvazione dei pertinenti bilanci di previsione.

Codice Bilancio	Importo	Impegno	Data Impegno	Esercizio Imputazione
01031.03.00103112	5490	282/2021	19.10.2021	2021
01031.03.00103112	32940	5/2022	19.10.2021	2022
01031.03.00103112	32940	3/2023	19.10.2021	2023

Taormina , 19/10/2021

Sottoscritto dal Responsabile  
Area Economico Finanziaria  
( LA TORRE ANGELA)

con firma digitale