



Originale

COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

DETERMINAZIONE N °233 del 29-09-2025

SERVIZI FINANZIARI

Oggetto: ATTIVAZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. N. 36/2023 MEDIANTE R.D.O. SU PIATTAFORMA SINTEL DI ARCA LOMBARDIA FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2026 – 31/12/2030

VISTO il Decreto sindacale n. 3/2022 con la quale è stato conferito l'incarico alla dott.ssa Podavite Marta quale Responsabile del Servizio Finanziario;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 07.12.2024, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2025-2026-2027;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 07.12.2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025-2026-2027;

VISTO l'art. 13 della L. R. n. 30 del 23/12/2000;

PREMESSO che

- l'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 dispone che gli enti locali abbiano un servizio di tesoreria che può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 385/1993, o anche a società per azioni regolarmente costituite aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria;
- il servizio di tesoreria, come enunciato all'art. 209, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie;

DATO ATTO che:

- l'attuale servizio svolto dalla Banca Centropadana Credito Cooperativo è in scadenza al 31/12/2025 e pertanto si rende necessario provvedere ad un nuovo affidamento per assicurare la continuità e regolarità della gestione finanziaria dell'Ente;
- l'art. 210, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che l'affidamento del servizio di

tesoreria deve essere effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità e con modalità che rispettino i principi di concorrenza;

– il comma 2 del suddetto art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 dispone che il rapporto venga regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 24/09/2025 di approvazione dello schema di convenzione per la concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2026 – 31/12/2030;

VALUTATO che il valore stimato dell'appalto risulta essere di € 42.500,00 – onnicomprensive - da corrispondere annualmente al tesoriere con addebito in conto corrente - per il quinquennio - e pertanto inferiore alla soglia di 140.000,00 euro;

RITENUTO ai fini del rispetto dell'evidenza pubblica di attivare una procedura negoziata sotto soglia, nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 50, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 36/2023, che comporta l'obbligo di consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici;

RITENUTO di utilizzare la Piattaforma Arca Sintel - ex art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006;

APPURATO che, sotto il profilo del rischio interferenziale, nell'esecuzione del presente appalto non si appalesa esistente la citata categoria di rischio e conseguentemente, a norma dell'art. 26, comma 3 del D.lgs. n. 81/2008, non si rende necessaria la redazione del DUVRI. In conseguenza di quanto esposto risulta superflua la quantificazione degli oneri pertinenti la sicurezza da rischio interferenziale, da corrispondere all'operatore economico;

DATO ATTO che, in conformità a quanto disposto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000:

- l'esecuzione del contratto ha l'obiettivo di assicurare la continuità e regolarità della gestione finanziaria dell'Ente, tramite affidamento del servizio di tesoreria ad operatore abilitato per legge;
- l'oggetto del contratto riguarda il servizio di tesoreria comunale di durata quinquennale per il periodo 01/04/2026 — 31/03/2031 con possibilità di proroga di ulteriori mesi sei;
- la forma contrattuale si identifica con la sottoscrizione di contratto in forma pubblico amministrativa;
- le clausole negoziali essenziali sono contenute nello schema di convenzione approvato con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 24/09/2025;
- il contraente verrà individuato mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto tra qualità/prezzo, di cui all'art. 50, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023, previa attivazione di una procedura negoziata sotto soglia, in conformità a quanto disposto dall'art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n.36/2023, tramite r.d.o. in Piattaforma Sintel;

DATO ATTO che:

- l'individuazione degli operatori economici da invitare avverrà tramite pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse sul sito web del Comune di San Fiorano, sul sito www.comune.sanfiorano.lo.it ;
- la procedura sulla Piattaforma Sintel sarà rivolta a tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti previsti da apposito Avviso che abbiano richiesto di partecipare entro il termine stabilito; non vi sarà quindi, alcun limite al numero degli operatori da invitare nè tantomeno l'applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 49 comma 4 del D.Lgs 36/2023;
- l'Avviso sarà pubblicato sul portale istituzionale dell'Ente sezione amministrazione trasparente/ Bandi di gara e contratti al link https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1231670&NodoSel=44 -l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di un'unica offerta, purché valida, riservandosi comunque la facoltà di non procedere con l'aggiudicazione e di avviare una nuova procedura negoziata, così come previsto dall'art. 76 del

D.lgs. n. 36/2023, nel caso in cui non venga presentata alcuna offerta o nel caso in cui tutte le offerte risultino inappropriate, in quanto non congrue;

- Il CIG sarà acquisito in sede di espletamento della procedura su Piattaforma Sintel di Regione Lombardia;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 136/2010, che il tesoriere incaricato assume l'obbligo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, e che il mancato rispetto dell'obbligo di avvalersi delle banche o di Poste Italiane S.p.a. per tutte le transazioni, accertato dall'Ente, costituisce, a norma del comma 9bis, causa di risoluzione di diritto del contratto tra il Comune e la Tesoreria incaricata;

PRESO ATTO che:

- per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale viene indetta una procedura negoziata sotto soglia ex art.50, comma 1 lett. E) del D.Lgs. n.36/2023;
- la stipula avverrà in forma pubblica amministrativa e il contratto sottoscritto digitalmente dalle parti;

VISTI:

- il Regolamento Comunale di contabilità vigente;
- il D. Lgs. 23-06-2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”;
- il D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000, art. 107;

VISTI, altresì, il D. Lgs n. 101/2018 ed il Regolamento UE n. 2016/679,

VISTO l'art. 6 bis L. 241/90 e il D.P.R. 62/13 e la contestuale assenza di conflitto di interessi da parte del sottoscrittore del presente provvedimento;

DETERMINA

1. **di indire**, per le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, una gara con utilizzo del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, di cui all'art. 50, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, previa attivazione di una procedura negoziata sotto soglia, in conformità a quanto disposto dall'art. 50, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 36/2023, tramite r.d.o. della Piattaforma Sintel , finalizzata all'attivazione di un contratto avente la durata di cinque anni dal 01/01/2026 al 31/12/2030, decorrente dalla sottoscrizione del contratto medesimo e finalizzato alla gestione del servizio di tesoreria;
2. **di attivare** una preventiva indagine di mercato che verrà effettuata con individuazione degli operatori economici da invitare mediante la pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse, e che le imprese che verranno invitate saranno individuate con apposito atto successivo al quale si formula espresso rinvio;
3. **di approvare** l'allegato A “Avviso di richiesta di manifestazione di interesse” volto all'individuazione degli operatori economici da invitare mediante RDO sulla Piattaforma Sintel – Arca di Regione Lombardia da pubblicare per almeno 15 giorni sul sito web del Comune di San Fiorano;
4. **di prendere atto** delle clausole contrattuali inserite all'interno dell'allegato B alla determina denominato “Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria del Comune di San Fiorano per il periodo 01/01/2026 - 31/12/2030” così come approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 31 del 24/09/2025;
5. **di approvare** l'allegato C “Richiesta di partecipazione e dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/200, dei requisiti”;
6. **di confermare** l'assenza di interferenze e pertanto che non vi sono somme da riconoscere all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto a titolo di costi della sicurezza;

7. **di quantificare** la base d'asta in € 42.500,00 complessivi da corrispondere trimestralmente al tesoriere con addebito in conto corrente - per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2030;
8. **di provvedere** alla assunzione dell'impegno di spesa, così come risulterà dall'offerta economica, per le annualità successive ad avvenuta stipula del contratto;
9. **di provvedere**, a seguito della pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse, ad inserire il CIG del presente affidamento che sarà rilasciato dall'ANAC per la necessaria correlazione con i superiori impegni;
10. **di dare atto** che è previsto il versamento di contributo di gara a favore di ANAC per affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 come previsto da delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 e dalla tabella della contribuzione per il 2024;
11. **di dare atto** che l'amministrazione non opera alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici da ammettere alla presente procedura;
12. **di dare atto** che l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di un'unica offerta, purché valida, riservandosi comunque la facoltà di non procedere con l'aggiudicazione e di avviare una nuova procedura negoziata, così come previsto dall'art. 76 del D.lgs. n. 36/2023, nel caso in cui non venga presentata alcuna offerta o nel caso in cui tutte le offerte risultino inappropriate, in quanto non congrue;
13. Ai sensi dell'art.6-bis della L.N. 241/90 e degli artt.3 e 7 del D.P.R. 62/2013, si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite ai sottoscrittori del presente atto;
14. Copia del presente provvedimento viene trasmesso all'ufficio segreteria Comunale, per provvedere al suo inserimento nel sito telematico istituzionale e sua pubblicazione alla sezione albo pretorio on line del Comune (www.comune.sanfiorano.lo.it);
15. La presente determinazione verrà pubblicata ai sensi dell'art.18 comma 1 L.R. 16.12.2008 n.22 come modificato dall'art.6 della L.R. del 26.06.2015 n.11;
16. Si dà atto che responsabile del procedimento inerente il presente atto è la dott.ssa Podavite Marta;
17. Ai sensi dell'art.6-bis della L.N. 241/90 e degli artt.3 e 7 del D.P.R. 62/2013, si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite ai sottoscrittori del presente atto.
18. Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso innanzi al T.A.R. di Milano entro 60 giorni dalla ricezione del provvedimento medesimo, ovvero ricorso straordinario innanzi al Presidente della Repubblica entro 120 giorni entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso;

San Fiorano, 29-09-2025

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

MARTA PODAVITE

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005



Comune di San Fiorano

PROVINCIA DI LODI

allegato A determina n. 233 del 29.09.2025

AVVISO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2026 – 31/12/2030, MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA *EX ART. 50, COMMA 1, LETT. E)* DEL D.LGS. N.36/2023 SUL MERCATO ELETTRONICO – (C.I.G. da acquisire in sede di espletamento della procedura)

RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

IL RESPONSABILE DELL’ AREA ECONOMICO FINANZIARIA

rende noto

che l’amministrazione intende indire una procedura sotto soglia per la concessione del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo cinque anni (01/01/2026 - 31/12/2030 con possibilità di proroga di ulteriori sei mesi), attivando una procedura negoziata nel rispetto della disciplina dettata dall’art. 50, comma 1, lett. e) del d.lgs. n. 36/2023, che comporta l’obbligo di consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici;

Viene richiamata la determinazione del sottoscritto responsabile di servizio n. 233 del 29.09.2025;

Il presente Avviso è finalizzato esclusivamente ad individuare il maggior numero di operatori economici, idonei ad essere invitati a presentare preventivo-offerta mediante successivo RDO.

La procedura di selezione verrà rivolta agli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso che abbiano richiesto di partecipare entro il termine indicato, senza alcuna limitazione al numero degli operatori da invitare e senza applicazione, pertanto, del criterio di rotazione. I Concorrenti dovranno essere qualificati su sintel Piattaforma di Sarca Lombardia per la categoria” Servizi di tesoreria CPV 66600000-6”;

Gli elementi essenziali del contratto sono disciplinati dallo “schema di convenzione” che si rende disponibile in allegato B;

Si precisa che il presente avviso non costituisce un invito a partecipare alla gara, ma unicamente la richiesta a manifestare interesse ad essere invitati; pertanto, le manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l’amministrazione, né comportano per i richiedenti alcun diritto in ordine all’eventuale aggiudicazione. L’amministrazione si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria.

L’affidamento all’operatore economico affidatario avverrà mediante determinazione adottata ai sensi dell’articolo 17, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023.

Fanno parte integrante del presente Avviso, i documenti:

“Allegato C”, contenente lo schema di presentazione della “richiesta di partecipazione e dichiarazione requisiti” da parte degli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dal medesimo avviso.



Comune di San Fiorano

PROVINCIA DI LODI

“Allegato B”, schema di convenzione/contratto di tesoreria approvato dal Consiglio Comunale n. 31 del 24.09.2025, recante tra l’altro le modalità e i criteri di gestione.

Soggetti ammessi

Possono presentare richiesta di partecipazione i soggetti di cui all’articolo 65 del D.Lgs. n. 36/2023 in possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico – professionali previsti dal presente Avviso.

Valgono in materia i divieti e le prescrizioni di cui all’articolo 68 del D.Lgs. 36/2023. Come previsto dall’art. 68, comma 19, del D.Lgs. 36/2023, l’operatore che sarà invitato individualmente alla procedura, ha la facoltà di presentare offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori riuniti.

Il subappalto non è ammesso.

Requisiti

I sottoindicati requisiti richiesti per l’ammissione alla procedura RDO su Sintel devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso.

Il concorrente per essere invitato a presentare offerta deve essere iscritto e presente sulla Piattaforma Sintel Arca con qualificazione “Prestazioni di servizi alle pubbliche amministrazioni” – prestatori di servizi bancari (CPV: 66600000-6 – Servizi di tesoreria e cassa).

Requisiti in ordine generale

Il concorrente deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale:

- a) non deve essere incorso in alcuno dei motivi di esclusione previsti dagli articoli 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;
- b) non deve incorrere in alcuna causa per cui sussista il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) deve essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili (L. 68/1999 e s.m.i.);
- d) non deve trovarsi nella causa di incompatibilità di cui all’articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. divieto di pantouflage).

Requisiti di idoneità professionale

Il concorrente deve essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura da cui risulti la forma giuridica e che l’attività esercitata è riferita anche all’oggetto della presente gara. Per le imprese non residenti in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento, corredato da traduzione in lingua italiana, che dovrà attestare l’iscrizione stessa in analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, o di aggregazione di impresa di rete, o di GEIE, il predetto requisito deve essere posseduto da parte di ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/ consorziande o aderenti al contratto di rete.
- b) Autorizzazione allo svolgimento dell’attività di cui all’articolo 10 del D.Lgs. 385/93, ovvero soggetto abilitato all’esercizio del servizio tesoreria ai sensi dell’articolo 208, comma 1, lettera
- c) del D.Lgs. 267/2000, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all’albo di cui all’articolo 13 del D.Lgs. 385/93 o eventuale possesso



Comune di San Fiorano

PROVINCIA DI LODI

del codice rilasciato da Banca Italia per la tesoreria unica.

Requisiti di capacità tecnica organizzativa

Il concorrente, singolo o associato, deve essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica organizzativa:

a) aver svolto senza demerito per almeno tre anni consecutivi negli ultimi 5 anni (2021-2024), un servizio tesoreria per una Provincia o Comune non inferiore ai 1000. Il concorrente dovrà indicare il Committente, l'oggetto del servizio, il numero degli anni svolti del servizio ed il periodo dello stesso e il numero degli abitanti.

Avvalimento

Per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità tecnica – organizzativa è ammesso l'istituto dell'avvalimento in conformità alle disposizioni dell'articolo 104 del D.Lgs. 36/2023. L'avvalimento è escluso per i requisiti di ordine generale e idoneità professionale. Non è consentito – a pena di esclusione – che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente.

Modalità di presentazione della richiesta di invito alla RDO

Gli operatori economici interessati devono far pervenire la propria richiesta di partecipazione e dichiarazione dei requisiti utilizzando il modello allegato al presente Avviso (allegato C) inviandolo in formato PDF a mezzo di posta elettronica certificata entro e non oltre le ore 12:00 del 31/10/2025 all'indirizzo **comune.sanfiorano@pec.regione.lombardia.it**



Comune di San Fiorano

PROVINCIA DI LODI

L'oggetto della pec dovrà riportare la seguente dicitura:

“Manifestazione di interesse per RDO – affidamento del servizio di tesoreria del Comune di San Fiorano per il quinquennio 2026-2031”. Non saranno prese in considerazione le istanze:

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

L'istanza deve essere sottoscritta digitalmente ovvero con firma autografa allegando in tale ultimo caso, obbligatoriamente, copia PDF del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Qualora l'istanza sia sottoscritta dal procuratore/i della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

La validità di invio tramite PEC, come stabilito dalla norma vigente, è subordinata all'utilizzo da parte dell'operatore economico di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria/non certificata anche se indirizzata alla PEC indicata.

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

Il Comune di San Fiorano si riserva di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della rete che rendano impossibile l'invio della partecipazione via PEC.

Operatori da invitare e criteri di scelta

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

Verranno invitati a presentare offerta mediante RDO sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia, tutti i soggetti la cui istanza sia pervenuta nei termini e che risultino in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

L'elenco degli operatori invitati e quello degli esclusi saranno mantenuti segreti fino al termine per la presentazione delle offerte a norma dell'articolo 35, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 36/2023. Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse o di un solo operatore economico che sia in possesso dei requisiti richiesti, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alle ulteriori fasi della procedura di affidamento con l'unico operatore concorrente partecipante.

Informazioni Generali

Informativa trattamento dati: facendo riferimento al D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e al GDPR 679/2016 si evidenzia che soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti è il Comune di San Fiorano e che i dati personali forniti dagli operatori economici ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno raccolti e trattati nell'ambito del medesimo procedimento e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del contratto secondo le modalità e finalità previste dalle normative sopra richiamate. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al succitato D.lgs. n. 196/2003 e dall'articolo 15 e seguenti del GDPR 679/2016, ai quali si fa espresso rinvio per tutto



Comune di San Fiorano

PROVINCIA DI LODI

quanto non previsto dal presente avviso.

Il possesso dei requisiti auto dichiarati dovrà essere confermato e integrato all'atto della partecipazione alla RDO e comunque sarà sempre verificato per il soggetto affidatario all'esito della procedura di affidamento.

Ogni eventuale richiesta di informazioni o chiarimenti in merito alla procedura in oggetto può essere richiesta via PEC all'indirizzo comune.sanfiorano@pec.regione.lombardia.it, e dovrà pervenire non oltre 5 giorni lavorativi prima della data di scadenza dell'Avviso.

Il Comune fornirà le risposte all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore richiedente e pubblicate nel sito sezione Amministrazione Trasparente in forma anonima.

Il Responsabile unico del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico finanziaria-dott.ssa Podavite Marta.

Per ulteriori informazioni tel. 0377-53720 int. 2 – ragioneria@comune.sanfiorano.lo.it

Facendo riferimento all'art. 13 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Comune di San Fiorano ed i relativi dati di contatto sono i seguenti:
- b) PEC comune.sanfiorano@pec.regione.lombardia.it – TELEFONO 0377/53720 EMAIL ragioneria@comune.sanfiorano.lo.it ;
- c) il Responsabile della protezione dei dati *Data Protection Officer* (DPO) è l'avv. Borghi Gabriele gabriele.borghi@baldiandpartners.it;
- d) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- e) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- f) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), tra cui quello di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- g) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati a: i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del d.lgs. n. 36/2023 e della legge n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- h) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- i) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della privacy, avente sede in Piazza Venezia, n. 11, 00187, Roma – Italia, in conformità con le procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del regolamento (UE) 2016/679.



Comune di San Fiorano

PROVINCIA DI LODI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'ente Comune di San Fiorano, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" per un periodo di 15 giorni.

Allegati:

- all. 1) Schema di convenzione,
- all. 3) Richiesta di partecipazione e dichiarazione dei requisiti

San Fiorano, 29.09.2025

Il Responsabile dell'Area
Economico Finanziaria
Dott.ssa Podavite Marta
Documento Firmato
digitalmente
ai sensi del Capo II D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Comune di San Fiorano
Provincia di Lodi
Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo dal
01/01/2026 al 31/12/2030

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____

TRA

Il Comune di San Fiorano con sede in Piazza Roma 1- 26848 San Fiorano (LO) (in seguito denominato/a "Ente")- pec : comune.sanfiorano@pec.regione.lombardia.it rappresentato dalla Dott.ssa Podavite Marta nella qualità di Responsabile dell'area economico finanziaria in base al decreto sindacale n. 3/2022,

E

-----(*indicazione del Tesoriere contraente e della sua sede*) (in seguito denominato "Tesoriere"), pec: _____@_____
rappresentato da _____, nella qualità di _____

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premessso

- *che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;*
- *che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;*
- *che l'Ente è sottoposto al regime di 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.*

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1
Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;

- e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- g) 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 prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- m) Ordinativo: 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;

Art. 2

Affidamento del servizio

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

Art. 3
Oggetto e limiti della convenzione

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

Art. 4
Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.
I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.
2. L'ordinativo è sottoscritto - nel rispetto delle modalità previste nelle Regole Tecniche OPI - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+ un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

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

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

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

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

Art. 5 Esercizio finanziario

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

Art. 6

Riscossioni

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

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

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

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

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

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

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

7. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

9. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di trattenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

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

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

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

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

Art. 7 Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

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

3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;

- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8

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. 9

Trasmissione di atti e documenti

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

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti,

nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

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

Art. 10

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

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

Art. 11

Verifiche ed ispezioni

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

Art. 12

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata alla corrispondente riduzione della disponibilità della quota di anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi dell'art. 222 del Tuel.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria. L'Ente fa altresì assumere al tesoriere subentrante tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse e per conto dell'ente.

5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

7. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

Art. 13

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 12, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.

3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere.

6. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

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

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato:
a - un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor a tre mesi (base 365 giorni) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre, aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara che è pari a, 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.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor a tre mesi (base 365 giorni) riferito alla media del mese precedente all'inizio di ciascun trimestre aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara che è pari a..... con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

Art. 16 Resa del conto finanziario

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

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

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

Art. 17 Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

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

4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato.

La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 18
Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo:.....nonché le eventuali seguenti spese di tenuta conto.....

Sono da ritenersi comprese nelle spese di tenuta conto le seguenti operazioni:

- a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere;
- b. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere
- c. bonifici urgenti
- d. accrediti tramite bonifici SEPA
- e. servizio di gestione degli ordinativi informatici costituiti da mandati di pagamento e reversali d'incasso:

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

2. Per la resa di dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) promosse nei confronti dell'Ente, non sono previsti corrispettivi a favore del Tesoriere pertanto:

- per ogni dichiarazione resa: € 0 (Euro zero)
- per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo € 0 (Euro zero);

3. Le seguenti eventuali operazioni:

- a. accrediti SEPA Direct Debit
- b. avvisatura tramite MAV
- c. transazioni per l'attività di accredito tramite procedura MAV
- d. transazioni per l'attività di accredito tramite POS; canone fisso di utilizzo; costo di installazione/disinstallazione;

ed eventuali altre operazioni non citate saranno oggetto di quotazione separata in caso di richiesta da parte dell'ente;

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

5. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 3 e 4, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

6. Se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del d.lgs. 36 del 2023. La rinegoziazione si limita al ripristino

dell'originario equilibrio del contratto oggetto dell'affidamento, quale risultante dal bando e dal provvedimento di aggiudicazione, senza alterarne la sostanza economica. Se le citate circostanze sopravvenute rendono la prestazione, in parte o temporaneamente, inutile o inutilizzabile per uno dei contraenti, questi ha diritto a una riduzione proporzionale del corrispettivo, secondo le regole dell'impossibilità parziale. In attuazione del principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale si applicano le disposizioni di cui agli articoli 60 e 120 del d.lgs. 36 del 2023.

7. Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale, e in conformità all'art. 60 del d.lgs. 36 del 2023.

Art. 19

Garanzie per la regolare gestione del servizio

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

Art. 20

Imposta di bollo

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

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

Art. 21

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01/01/2026 – 31/12/2030.

2. La convenzione così come previsto dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali potrà essere prorogata (proroga tecnica) alle medesime condizioni, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'affidamento in concessione del servizio, per una sola volta, per un periodo massimo di sei mesi a richiesta dell'Ente: in ogni caso il Tesoriere è tenuto a garantire la continuità del servizio sino a quando il nuovo affidatario non prenderà materialmente in carico lo stesso.

3. In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120 comma 11 del d.lgs. 36 del 2023. In tal caso il Tesoriere è tenuto all'esecuzione delle prestazioni essenziali oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Art. 22

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico 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. 23

Trattamento dei dati personali

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

Art 24

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Delibera ANAC n. 556 del 31.05.2017. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 25

Rinvio

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

Art. 26

Domicilio delle parti e controversie

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

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

Letto, approvato e sottoscritto.

per il Comune di

per il Tesoriere

**OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA INVITARE
MEDIANTE RDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA DEL COMUNE DI SAN FIORANO, PER IL PERIODO 1°
GENNAIO 2026 – 31 DICEMBRE 2030**

Allegato C

**RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE
E DICHIARAZIONE, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL
DPR 445/2000,**

da inviare esclusivamente via PEC a comune.sanfiorano@pec.regione.lombardia.it

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

nato a _____ (___), il _____ (luogo) (prov.) (data)

Codice fiscale _____

residente a _____ (___), Via _____ n. _____,

(luogo) (prov.) (indirizzo)

in qualità di legale rappresentante dell’impresa “ _____ ”

(indicare denominazione e ragione sociale) con sede legale in _____

(___), via _____ n. _____, (luogo) (prov.) (indirizzo)

con sede operativa in _____ (___), Via _____ n. _____,

(luogo) (prov.) (indirizzo) codice fiscale n. _____, , con partita IVA n.

_____ E-mail: _____ Indirizzo PEC: _____ Tel.: _____

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN OGGETTO INQUALITA' DI:

- ☐ impresa singola
- ☐ altro (indicare la tipologia)_____

A TAL FINE

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato ai sensi del citato DPR 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA che l'impresa

(barrare)

- ☐ possiede (o possiederà al momento di avvio della RDO) l'abilitazione ad operare in Sintel e, in particolare, possiede l'abilitazione "Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni", prestatori di "servizi bancari" (CPV:66600000-6 - Servizi d'intermediazione e cassa) come richiesto nell'Avviso "allegato 2 manifestazione di interesse";
- ☐ possiede i requisiti di ordine generale indicati nell'Avviso "allegato 2 manifestazione di interesse";
- ☐ possiede i requisiti di idoneità professionale indicati nell'Avviso "allegato 2 manifestazione di interesse";

Barrare la/le opzione/i pertinente/i:

- ☐ possiede i requisiti minimi di capacità tecnica organizzativa indicati nell'Avviso "allegato 2 manifestazione di interesse";
- ☐ possiede i requisiti minimi di capacità tecnica organizzativa indicati nell'Avviso "allegato 2 manifestazione di interesse" unitamente ad altro operatore economico con cui intende raggrupparsi/consorzarsi
- ☐ possiede i requisiti minimi di capacità tecnica organizzativa indicati nell'Avviso "allegato 2 manifestazione di interesse" mediante impresa ausiliaria cui intende avvalersi

DICHIARA inoltre

- ☐ di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non sostituisce prova del possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovranno essere dichiarati ed accertati nei modi di legge in occasione anche della procedura di affidamento tramite RDO su MEPA ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 50 e 76 del D.Lgs. 36/2023;
- ☐ di accettare tutte le ulteriori clausole contenute nell'avviso di manifestazione di interesse;
- ☐ di esonerare il Comune di San Fiorano da qualsiasi responsabilità per malfunzionamento di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma Sintel - Arca di regione Lombardia;
- ☐ di essere a conoscenza che la presente istanza non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di San Fiorano che sarà libero di seguire anche altre procedure e che lo stesso si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa;
- ☐ di essere a conoscenza, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

☐ di accettare incondizionatamente il contenuto e gli effetti di tutte le clausole di cui al Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” sottoscritto il 18.09.2019 dalla Regione Veneto unitamente alle Prefetture, all’Anci ed all’Upi della medesima Regione.

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE (1) (2)

Note

1 L’istanza deve essere firmata digitalmente

ovvero con firma autografa allegando in tale ultimo caso, obbligatoriamente, copia in PDF del documento d’identità in corso di validità del sottoscrittore.

2 Qualora l’istanza sia sottoscritta dal “procuratore/i” della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.