

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI AVIGLIANO

(Provincia di Potenza)

Rep. N. 2187

Contratto in modalità elettronica – *con firma digitale*

di appalto per l'affidamento del Servizio di TESORERIA comunale per la durata

di anni cinque - Codice CIG **B0D4B140BB** - Valore complessivo pari ad euro

74.650,00 (settantaquattromilaseicentocinquanta/00) esente da IVA. -----

L'anno **2024**, il giorno **14** del mese di **novembre** in Avigliano, nella Residenza

Comunale, innanzi a me Dott.ssa Clementina GERARDI, Segretario del Comune di

Avigliano, autorizzata al rogito degli atti nei quali l'Ente è parte, ex art. 97, comma 4,

lettera c), D.lgs. 267/2000, senza l'assistenza di testimoni per espressa rinuncia delle

parti, aventi i requisiti di legge, d'accordo fra loro e con il mio consenso, sono

presenti i signori: -----

DA UNA PARTE:-----

- Dott.ssa **Pina Iannielli**, nata a [REDACTED], domiciliata per la carica in

Avigliano al Corso Gianturco n. 31, presso la Residenza Comunale, la quale

interviene in questo atto non in proprio, ma esclusivamente nel nome, per conto e

nell'interesse del Comune di Avigliano (PZ), Codice Fiscale Ente 80001750761, nella

sua qualità di vicario del Responsabile del Settore II – *Finanziario* dell'Ente

medesimo, ai sensi dell'art. 107, co. 3 del D.lgs. 267/2000 ed in forza del Decreto

Sindacale N. 11/2024 del 26/07/2024;-----

DALL'ALTRA PARTE:-----

- Sig. **Antonio Mongiello**, nato a [REDACTED], ed ivi residente alla Via [REDACTED]

██████████, codice fiscale ██████████, il quale interviene nel presente

atto non in proprio ma in qualità di soggetto autorizzato alla sottoscrizione del

contratto per conto dell'operatore economico Intesa San Paolo S.p.a., con sede in

Torino alla Piazza San Carlo, 156, Codice Fiscale 00799960158, Partita I.V.A.

10810700152, n. REA TO-947156, di seguito denominato "Affidatario", giusta

verbale del Consiglio di Amministrazione di Intesa Sanpaolo S.p.A. del 12/09/2023

autenticato dal Dott. Alessandro Adami, Notaio in Torino,. -----

I comparenti, della cui identità personale e qualifica io Segretario Comunale sono

certo, mi chiedono di ricevere questo atto ai fini del quale:-----

PREMETTONO

- **che** con deliberazione n. 5 del 14/03/2024 il Commissario Straordinario ha

approvato il nuovo schema di convenzione per lo svolgimento del Servizio di

tesoreria comunale, e ha conferito mandato al Responsabile del Settore II per

l'adozione degli atti consequenziali relativi all'affidamento dello stesso; -----

- **che** con la medesima deliberazione n. 5 del 14/03/2024 è stata, altresì, determinata

la durata dell'affidamento, pari a un quinquennio, per il servizio di tesoreria

comunale, nonché l'importo a base di gara;-----

- **che** con verbale di gara n. 4 del 10/04/2024, è stata approvata la proposta di

aggiudicazione della procedura indetta con bando pubblicato il 15/03/2023

concernente l'affidamento del servizio di tesoreria comunale – CIG B0D4B140BB; ---

- **che** con determinazione DSG n. 819 del 23/08/2024 a seguito della verifica

dell'assenza di cause di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 in capo

all'aggiudicatario, il servizio di Tesoreria comunale è stato aggiudicato in via

definitiva all'operatore economico Intesa San paolo S.p.a. con sede legale a Torino

in piazza San Carlo, 156, Codice Fiscale 00799960158, Partita I.V.A. 11991500015,

che ha offerto un importo pari ad euro 14.930 annui, per un importo complessivo pari

a euro 74.650,00 comprensivo dei costi di incidenza della manodopera ; -----

- **che** la spesa per l'espletamento del servizio è finanziata con fondi di bilancio

comunale,-----

- **che** ai sensi dell'art. 83 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.159 e succ.

modif. la documentazione antimafia di cui all'art. 84 del D.lgs. 159/2011 non è

richiesta per i contratti il cui valore complessivo non supera i 150.000,00 euro;-----

- **che** l'affidatario, per effetto delle verifiche effettuate dal responsabile unico del

procedimento nominato, dr. Enrico Santangelo, tramite l'acquisizione di visura

camerale, casellari giudiziali e carichi pendenti, certificazione rilasciata dalla

competente Agenzia dell'Entrate, DURC in corso di validità e consultazione del

casellario informatico presso ANAC, risulta in grado di contrarre con la Pubblica

Amministrazione;-----

che il Responsabile del Settore II, per il tramite del RUP nominato - dr. Enrico

Santangelo - con la stipula del presente atto attesta l'avvenuta verifica positiva di

ogni condizione di legge che ne consente la sottoscrizione e, dunque, l'affidatario

risulta in grado di contrarre con la Pubblica Amministrazione;-----

Visto l'art. 18 co. 1 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36-----

Visto l'articolo 6 del decreto legge 145/2013, convertito senza modifiche con

legge del 21 febbraio 2014 n. 9;-----

Tutto ciò premesso, riconosciuta e ratificata la precedente narrativa come parte

integrante e sostanziale del presente contratto, -----

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 (OGGETTO E LIMITI DEL CONTRATTO).

1) Il Comune di Avigliano, come sopra rappresentato, affida alla Intesa San

paolo S.p.a. con sede legale a Torino in piazza San Carlo, 156, Codice Fiscale

00799960158, Partita I.V.A. 11991500015, come sopra rappresentata, che accetta

l'espletamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Avigliano.-----

2) Il servizio di tesoreria di cui al presente contratto 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. 20. -----

3) Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente contratto, 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. 2 (DOCUMENTI CONTRATTUALI).

1) Il servizio viene affidato e accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dalla Convenzione relativa a detto servizio, approvata con

deliberazione n. 5 del 14/03/2024 del Commissario Straordinario, che fa parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se materialmente non allegato. Di detto documento viene omessa la lettura per espressa dispensa dei comparenti, i quali dichiarano di averne già presa visione e conoscenza e di averlo già sottoscritto in segno di piena accettazione, depositandolo agli atti del contratto, presso la segreteria comunale.-----

ART. 3 (DURATA DEL CONTRATTO).

1) Il contratto ha **durata di anni cinque** con decorrenza dalla data della odierna sottoscrizione del contratto.-----

2) Alla scadenza l'affidatario è tenuto ad assicurare il servizio agli stessi patti e condizioni del presente contratto, di cui costituisce mera estensione temporale, fino alla conclusione della nuova gara di affidamento o alla stipula del nuovo contratto, ai sensi dell'art. 3 del Bando/disciplinare di appalto (e comunque non oltre i sei mesi successivi alla scadenza del contratto). -----

3) Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.-----

4) Durante il periodo di validità del contratto, 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. 4 (CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE).

1) Il corrispettivo dovuto dal Comune di Avigliano all'appaltatore per il pieno e perfetto adempimento del presente contratto, dato dal ribasso sull'importo a base di gara, è fissato nell'importo di aggiudicazione pari ad uro **74.650,00** (settantaquattromilaseicentocinquanta/00) esente da IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n.1) del DPR n. 633/1972, di cui euro **15.400,00** per costi di manodopera non soggetti a ribasso. Resta convenuto che il corrispettivo dovuto non è suscettibile di aumento per qualsiasi ragione, fatto salvo il successivo comma 4.-----

2) Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al corrispettivo pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.-----

3) 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.----

4) Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri del presente contratto, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, il contratto si intende automaticamente risolto.-----

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. 11, 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. 9.

7) I flussi inviati dall'Ente 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 (ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO).

1) Come previsto dall'art. 213, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto degli standard e delle regole tecniche, delle disposizioni e direttive emanati dagli organi e dalle autorità competenti in materia di tesoreria nonché di digitalizzazione e di informatizzazione dei processi e delle informazioni. ---

2) Il Tesoriere deve provvedere, all'avvio del servizio, ad attivare un collegamento telematico per l'interscambio dei dati e dei flussi attraverso protocolli protetti, conformi alle disposizioni normative vigenti e concordati preventivamente. Detto collegamento deve consentire l'interscambio di informazioni relative all'intera gestione dei movimenti finanziari, secondo tracciati record compatibili con le procedure informatiche dell'Ente, sia attuali sia future. -----

3) Il Tesoriere garantisce altresì un costante aggiornamento delle procedure a eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche senza oneri per l'Ente. Nel caso in cui fossero richieste all'Ente modifiche di carattere

informatico dovute a cambiamenti di tipo organizzativo del Tesoriere, gli eventuali costi sostenuti dall'Ente devono essere rimborsati dal Tesoriere. Il Tesoriere si impegna, inoltre, a sviluppare iniziative in accordo con il Comune o su istanza del Comune stesso, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti. -----

4) Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), dalla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 64 del 15/01/2014, dalla determina commissariale dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 8 del 22/01/2014, dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal D.P.C.M. 22/02/2013 recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, dal D.P.C.M. 01/04/2008 ad oggetto "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 70, comma 1-bis del D.Lgs. n. 82/2005" e s.m.i., dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico. -----

5) Il servizio di incasso e pagamento è gestito mediante ordinativo informatico con l'applicazione della firma digitale, così come definita dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), senza costi di attivazione a carico dell'Ente. -----

6) Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, gratuitamente, un collegamento informatico, del tipo home banking o equivalente, con funzioni informative, per

l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria, garantendone

l'aggiornamento e l'assistenza tecnica. -----

7) Il Tesoriere è tenuto a fornire all'Ente tutta la documentazione inerente al servizio, elaborati, tabulati, sia nel dettaglio sia nei quadri riepilogativi, in via telematica e, se richiesto, in formato cartaceo. -----

8) Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso, e un referente di grado più elevato di quello del personale esecutivo, al quale l'Ente può rivolgersi per la soluzione immediata di eventuali necessità operative; i nominativi dei dipendenti, come sopra individuati, devono essere comunicati all'Ente. -----

9) Il personale addetto al servizio di tesoreria deve essere di provata capacità a svolgere le operazioni richieste e deve tenere nei confronti degli utenti, così come nei confronti del personale dell'Ente, un atteggiamento cortese e disponibile, nonché fornire tutte le informazioni richieste in connessione al servizio di cui trattasi. Il Tesoriere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il personale è tenuto al segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto delle norme sulla riservatezza. -----

10) Il Tesoriere si impegna ad attivare uno sportello abilitato a tutte le operazioni inerenti lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale nell'ambito del Comune di Avigliano ovvero di impegnarsi all'attivazione dello stesso a propria cura e spese compresi oneri per il regolare espletamento del servizio nelle more dell'attivazione stessa). In caso di chiusura della filiale da parte del Tesoriere per motivi organizzativi, è ammessa la risoluzione anticipata del contratto fatto salvo l'obbligo di

garantire il servizio presso altra filiale fino all'individuazione di un nuovo affidatario. --

ART. 7 (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. 8 (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 e s.m.i. -----

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;	
	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; -----	
	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 e successivo SIOPE+ di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009; -----	
	la firma apposta, in forma digitale, del Responsabile del Settore Finanziario ovvero del personale dipendente abilitato da adeguata delega di firma;-----	
	4) Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL. -----	
	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) Per 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 traenza, 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. 9, 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. 9 (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 e successivo 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; -----	
	• la firma apposta, in forma digitale, del Responsabile del Settore Finanziario ovvero del personale dipendente abilitato da adeguata delega di firma; -----	
	• ogni altra indicazione prevista dalle vigenti normative. -----	

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) Salvo quanto indicato al precedente comma 3, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge. -----

7) 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. -----

8) I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con

le modalità indicate al successivo art. 14, l'eventuale anticipazione di tesoreria

deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli. ----

9) Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a

quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL, tempo per tempo vigenti. -----

10) 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. -----

11) 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 e s.m.i. -----

12) Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente

inestiti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si

impegna, entro la predetta data, a variane 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

riemetterli nel nuovo esercizio. -----

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

14) 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. 15, comma 2), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo. -----

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

16) I mandati sono messi in pagamento allo sportello della Tesoreria, a partire dal secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. Entro la stessa data deve essere data la disposizione di pagamento per i mandati da estinguere secondo modalità diverse dalla rimessa diretta. In casi di urgenza evidenziati dall'Ente e, comunque, ogni qual volta la situazione lo consenta, i pagamenti sono eseguiti nello stesso giorno di consegna. -----

17) Il Tesoriere provvede ad eseguire gli ordinativi di pagamento (mandati), interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre di ciascun anno, mediante

commutazione d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti

offerti dal servizio bancario o postale (art. 219 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.)

compatibilmente con la normativa vigente. -----

18) Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente mediante

accreditamento delle competenze stesse in c/c accesi, su indicazione del

beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto Tesoriere ovvero presso

altri istituti bancari, deve essere accreditato entro il 27 di ogni mese senza

commissioni o altri oneri a carico del dipendente o dell'Ente. -----

19) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna,

nel rispetto dell'articolo 22, D.L. 31 agosto 1987, n. 359, a produrre, contestualmente

ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al

pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della distinta. Il Tesoriere, al

ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme

necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge.-

ART. 10 (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. 15. -----

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. 15. -----

ART. 11 (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI).

1) Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 5. -----

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. 12 (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 tiene aggiornata la situazione delle riscossioni e dei pagamenti con l'indicazione del saldo di cassa iniziale e di quello risultante alla fine del periodo considerato per la redazione dei verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa previste dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e

dall'articolo 20 del presente contratto; -----

5) Il Tesoriere aggiorna, conserva e trasmette tutti gli altri registri e documenti previsti dalla Legge o che si rendano necessari per assicurare una chiara rilevazione contabile del servizio di tesoreria. -----

ART. 13 (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 e s.m.i. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL e s.m.i, 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 e s.m.i. 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. 14 (ANTICIPAZIONE 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'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 al precedente art. 8, 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. -----

5) Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dai Principi contabili applicati n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria. -----

6) 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 e s.m.i. -----

ART. 15 (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. 14, 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 e s.m.i. -----

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) 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. 16 (GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO).

1) Ai sensi dell'art. 159 del TUEL e s.m.i., 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. 17 (TASSO DEBITORE E CREDITORE).

1) Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 14, viene applicato un tasso di interesse passivo determinato sulla base dell'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), aumentato dello spread offerto in sede di gara, pari a +2 punti percentuali, senza altre spese e oneri a carico dell'ente 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 attivo lordo determinato sulla base dell'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) diminuito dello spread offerto in sede di gara pari a – 2 punti percentuali, 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. 18 (RILASCIO GARANZIE FIDEJUSSORIE).

1) Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può a richiesta dello stesso rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori secondo quanto previsto dall'art. 207 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i; -----

2) E' data facoltà al Tesoriere di verificare e condividere preventivamente il testo dell'impegno da sottoscrivere. -----

3) La concessione della fidejussione comporta l'apposizione del vincolo di una

quota corrispondente dell'anticipazione concedibile ai sensi dell'art. 14 del presente contratto. -----

ART. 19 (RESA DEL CONTO FINANZIARIO).

1) Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL e s.m.i, 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. 20 (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 del presente contratto. -----

ART. 21 (SERVIZI AGGIUNTIVI).

Il servizio di tesoreria di cui al presente contratto comprende i seguenti servizi migliorativi offerti in sede di presentazione delle offerte senza oneri aggiuntivi per l'Ente: -----

- servizio di tramitazione flussi OPI a Siope plus gratuito;-----
- servizio di conservazione sostitutiva a norma gratuito;-----
- n.1 postazione pos fisico, integrato con Pago_Pa, a canone mensile e costi di installazione e disattivazione gratuiti; -----
- commissioni su pagamenti a mezzo bonifico nostra banca e altre banche gratuito. -----

ART. 22 (RESPONSABILITÀ E GARANZIE PER LA REGOLARE

GESTIONE DEL SERVIZIO).

1) Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL e s.m.i., 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. 23 (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. 8 e 9. -----

2) Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI/OIL 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. 24 (DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO).

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

2. E' vietato altresì il subappalto dei servizi oggetto della presente convenzione.-----

ART. 25 (OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO).

1) L'affidatario assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'amministrazione e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente contratto.-----

2) L'affidatario è tenuto al rispetto di tutte le norme contenute nel presente contratto. In caso di inadempienze agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione si riserva l'applicazione di penali secondo le modalità previste dal successivo art. 26,

ART. 26 (CAUSE DI RISOLUZIONE E PENALI).

1) Le parti, per quanto non previsto nel presente contratto, si richiamano all'osservanza delle Leggi, dello Statuto Comunale e del Regolamento di Contabilità che disciplinano la materia. -----

2) La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante Pec, dà facoltà all'Ente in qualunque momento, anche in presenza di una sola

contestazione e secondo la gravità dei fatti contestati, di chiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con conseguente cessazione del rapporto contrattuale, fatta salva comunque la possibilità dell'Ente di richiedere il risarcimento dei danni subiti. -----

3) Nel caso l'istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto dell'Ente ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio. -----

4) Potranno essere applicate penali tra € 500,00 ed € 1.000,00 a titolo esemplificativo nei seguenti casi: -----

- disservizi riferibili all'orario di esercizio degli sportelli bancari; -----
- ritardata od omessa esecuzione degli ordinativi di incasso o di pagamento e dei servizi relativi all'ordinativo informatico, alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, ai pagamenti on line; -----
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti e di conservazione sostitutiva. -----

ART. 27 (OSSERVANZA DELLE NORME DI SICUREZZA).

1) L'Affidatario è tenuto a predisporre tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi attenendosi alla normativa vigente in materia di prevenzione e protezione-----

ART. 28 (SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO).

1) Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo

svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi

interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto,

provveduto alla redazione del DUVRI. -----

ART. 29 (OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO).

1) L’Affidatario è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.-----

2) L’Affidatario è obbligato altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. -----

3) L’obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla sostituzione.-----

4) I suddetti obblighi vincolano L’affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.-----

5) L’amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all’impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall’ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 10% dell’importo contrattuale.-----

6) Tale ritenuta viene rimborsata quando l’ispettorato predetto dichiara che l’impresa si sia posta in regola e la stessa non può vantare diritto alcuno per il ritardato Pagamento. -----

ART. 30 (GARANZIA A TITOLO DI CAUZIONE DEFINITIVA).

1) A garanzia sugli impegni assunti con il presente contratto o previsti negli atti da questo richiamati, l'Affidatario ha prestato apposita garanzia fidejussoria (cauzione definitiva) dell'importo di € 5.225,50, pari al 7% dell'importo del presente contratto, mediante polizza fideiussoria n. 00115/8200/04106939 del 21/10/2024 emessa da FIDEURAM Spa INTESA SANPAOLO PRIVATE BANKING SPA con sede legale in Piazza San Carlo 156 – 10121 Torino (TO) e sede secondaria con rappresentanza stabile in via Montebello, 18 – 20122 Milano (MI). -----

2) La garanzia deve essere integrata ogni volta che la stazione appaltante abbia proceduto alla sua escussione, anche parziale, ai sensi del presente contratto. Qualora non vi provveda l'Affidatario, l'Ente potrà effettuare la reintegrazione a valere sul corrispettivo mensile da corrispondere all'Affidatario medesimo.-----

3) La cauzione sarà restituita all'affidatario aggiudicataria alla scadenza contrattuale, una volta constatato l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e in assenza di contenzioso. A tal fine L'affidatario rilascerà apposita dichiarazione inerente l'osservanza di tutti gli obblighi contrattuali e l'assenza di contenziosi intrapresi e/o nascenti.- -----

ART. 31 (DOMICILIO DELLE PARTI E CONTROVERSIE).

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

2) Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere per l'esecuzione e l'interpretazione del presente contratto sono di competenza dell'autorità giudiziaria, con esclusione di ogni competenza arbitrale.-----

3) Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto, il Foro competente deve intendersi quello di Potenza.-----

ART. 32 (RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE).

1) L'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto per grave inadempienza dell'affidatario, previa diffida ad adempiere intimato nei modi e termini di cui all'art.1454 del C.C.-----

2) In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e le prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. -----

3) Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in via amministrativa, con incameramento del deposito cauzionale definitivo e fatti salvi gli eventuali maggiori danni. -----

4) Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, il Tesoriere informa con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo PEC, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere. -----

5) In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento. -----

ART. 33 (TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI).

1) L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge

n. 136/2010 e succ. modif. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari

relativi all'affidamento. -----

2) Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti

idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al

presente contratto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n.

136/2010, causa di risoluzione del contratto.-----

3) L'Amministrazione, in occasione di ogni pagamento all'affidatario e con interventi

di controllo ulteriori, verifica l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi

relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.-----

4) L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante

ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Potenza della

notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente)

agli obblighi di tracciabilità finanziaria. -----

ART. 34 (APPLICAZIONE D.P.R. 62/2013 – NORMA ANTICORRUZIONE –).

1) L'affidatario dichiara di aver preso visione del Codice di comportamento dei

dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nonché del Codice di

Comportamento dei dipendenti collaboratori e consulenti del Comune di Avigliano,

pubblicati sul sito internet istituzionale: www.comune.avigliano.pz.it nella sezione

"Amministrazione trasparente", sottosezione 1° livello "Disposizioni generali", sotto-

sezione 2° livello "Atti generali", nonché di averne già copia in suo possesso. Si

impegna, inoltre, ad osservare gli obblighi di condotta ivi previsti, nonché a farli

osservare, per quanto compatibili, da tutti i propri collaboratori o consulenti, a

qualsiasi titolo.-----

2) La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di

comportamento dell'Ente, può costituire causa di risoluzione del contratto.-----

3) Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'affidatario assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che all'affidatario spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo. -----

ART. 35 – (INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

E DESIGNAZIONE DELL’AFFIDATARIO COME RESPONSABILE DEL

TRATTAMENTO DEI DATI)

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Avigliano (con sede in Via E. Gianturco - 85021 Avigliano (PZ)- Tel +39 0971-701811 Fax. +39 0971-701861 PEC : comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it - P.Iva: 00881110761 - Cod.fiscale: 80001750761), tratterà i dati personali conferiti per la presente procedura/contratto, per le finalità per le finalità di cui all'art 6 par 1 lett. "b", "c", "e"previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).Il conferimento dei dati personali identificativi, e quelli di cui all'art 9 par 1 e art 10 del Regolamento UE 679/2016 richiesti o raccolti dall'Ente è obbligatorio. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.-----

2. I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente,

Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri

soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in

particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.-----

3. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati

personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento

che li riguarda, di opporsi al trattamento) e, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il

diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure

previste (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata

contattando il Responsabile della protezione dei dati domiciliato per il servizio presso

la residenza comunale, alla email: info@gaconsulenzaprivacy.eu .Questa

informativa, resa in forma semplificata, potrà essere consultata in forma completa

nella sezione privacy del sito <http://www.comune.avigliano.pz.it/cavigliano/home.jsp>

o fornita contattando il titolare del trattamento a:

comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it -----

4. Con la sottoscrizione del presente contratto, ai sensi dell'art. 28 e seguenti del

Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD - UE-2016/679), l'operatore

economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come Responsabile del

trattamento dei dati personali che gli vengono o gli verranno consegnati

dall'amministrazione comunale in relazione alla fase di esecuzione e di

rendicontazione del contratto medesimo.-----

Il titolare del trattamento si impegna a fornire tutte le informazioni e i dati necessari

all'espletamento del servizio affidato, in forma integrale e idonea al successivo

trattamento.-----

5. Come Responsabile, l'aggiudicatario-appaltatore tratterà i Dati Personali ricevuti

per quanto strettamente necessario all'esecuzione del contratto.-----

6. L'operatore economico aggiudicatario-appaltatore nell'esecuzione del contratto e nello svolgimento della funzione di Responsabile del trattamento, dovrà applicare, in materia di riservatezza dei dati personali tutte le disposizioni del citato RGPD e del vigente Codice della privacy (D.lgs. 196/2003), come modificato ed integrato dal D.lgs. 101/2018, anche con riferimento alle norme sull'adozione di adeguate misure di sicurezza per prevenire la violazione o la perdita dei suddetti dati.-----

7. L'amministrazione comunale raccomanda in particolare all'aggiudicatario-appaltatore l'adozione delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, contenute nella circolare AGID n.2 del 18 aprile 2017, pubblicata sulla GU - Serie generale - n. 103 del 05/05/2017. Qualora i parametri di sicurezza ivi contenuti non dovessero essere applicati, previa diffida ad adempiere in 30 giorni, l'inadempimento potrà essere ragione di risoluzione del presente contratto.-----

8. In ogni caso, l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.-----

9. Il suddetto Responsabile del trattamento:-----

a) tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;-----

b) adotta misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare gli obblighi prescritti nel Regolamento europeo 679/2016, oltre alle disposizioni del Garante per il trattamento dei dati personali, e delle disposizioni contenute nel presente atto di nomina;-----

c) risponde per il danno causato dal trattamento se non ha adempiuto gli obblighi del Regolamento (UE) n. 679/2016 specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle presenti istruzioni del titolare del trattamento;-----

d) non utilizza, in nessun caso le informazioni, i dati e i documenti acquisiti dal Comune o per conto del Comune, ai fini dell'espletamento del servizio affidato, per finalità diverse da questo;-----

e) non consente la consultazione, la diffusione, la copia o qualsiasi altro trattamento dei dati a soggetti estranei alla propria struttura o diversi da quelli indicati al titolare del trattamento;-----

f) autorizza per iscritto le persone che agiscono sotto la sua autorità cui spetta, sul piano esecutivo, effettuare le operazioni connesse all'esecuzione del Contratto, fornendo loro istruzioni dettagliate per lo svolgimento delle relative mansioni in applicazione delle previsioni del Contratto e del presente Atto di Nomina, definendo regole e modelli di comportamento vincolanti che assicurino la riservatezza ed il rispetto del divieto di comunicazione e diffusione dei Dati ai quali i soggetti autorizzati hanno accesso e vigilando sul loro operato;-----

g) in caso intenda affidare il trattamento in tutto o in parte ad eventuali sub-responsabili, stipulare con essi un atto di nomina a Sub-Responsabile in relazione alle attività espletate, avente i contenuti del presente documento; al riguardo il Responsabile ricorre a sub-responsabili il cui utilizzo è espressamente autorizzato in

via generale; l'elenco di tali sub-responsabili utilizzati alla data del documento

verranno successivamente comunicati dal tesoriere, il quale si impegna, con stessa

modalità, ad informare il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste al

processo di trattamento, riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili

del trattamento, dando così al titolare la possibilità di opporsi a tali modifiche;-----

h) adotterà tutte le misure necessarie al fine di garantire, se necessario, il

ripristino tempestivo, la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente

fisico o tecnico che ne pregiudichi l'accesso o l'utilizzo;-----

i) è tenuto, a conclusione della prestazione, a fornire al titolare del trattamento,

ogni dato trattato per suo conto e ad assicurarne, se richiesto, la cancellazione;-----

j) laddove abbia notizie di una violazione del trattamento, anche presunta, è

obbligato a informare senza ingiustificato ritardo il Titolare del trattamento e il

Responsabile della protezione dei dati individuato dal Comune.-----

k) si impegna ad assicurare al Titolare del trattamento l'accesso a qualsiasi

informazione, dato o documento relativo al servizio affidato, anche allo scopo di

ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 15 del Regolamento europeo prima

richiamato.-----

10. Le violazioni alle prescrizioni contenute nel presente articolo configurano

inadempienza contrattuale, ferma restando la segnalazione all'Autorità garante per la

protezione dei dati personali, laddove si riscontrino casi di violazione dei dati

personali. -----

ART. 36 (PANTOUFLAGE – NORMA ANTICORRUZIONE –).

1) Ai sensi dell'art 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001 (comma introdotto

dall'art. 1, comma 42, legge n. 190 del 2012), l'aggiudicatario, sottoscrivendo il

presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o

autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.-----

ART. 37 (SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAIONE DEL CONTRATTO).

- 1) Tutte le spese di stipulazione e registrazione del presente contratto, rogito, bollo, registro e copia, ed ogni altra conseguente sono a totale carico del Tesoriere.--
- 2) Ai fini fiscali si dichiara che i servizi di cui al presente contratto sono esenti da Iva, esente da IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n.1) del DPR n. 633/1972.-----

ART. 38 (NORME FINALI).

- 1) Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, si rinvia alle norme vigenti in materia, allo schema di convenzione (approvato con deliberazione n. 5 del 14/03/2024 del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale) e ai documenti di Gara ed alle altre disposizioni di legge in vigore.-----

Richiesto dai Comparenti, io Segretario Ufficiale rogante ho ricevuto questo atto, redatto da persona di mia fiducia mediante personal computer e software di videoscrittura, su **n. 40** pagine a video.-----

Ne ho dato lettura alle Parti contraenti, le quali lo hanno dichiarato e riconosciuto conforme alla loro volontà e, pertanto, lo hanno approvato e confermato in ogni paragrafo ed articolo, ivi compresi gli atti richiamati (dei quali ho omesso la lettura essendo loro ben noti), sottoscrivendolo in mia presenza **con firma digitale** ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. s) del **CAD** (D.lgs. 82/2005).-----

*Io sottoscritto, Segretario comunale, attesto che dette **firme** sono state apposte dai **rispettivi titolari** delle stesse alla **mia presenza** e che i **certificati** di firma utilizzati dalle Parti sono **validi e conformi** al disposto dell'art. 1 comma 1 lettera f) del D.lgs.*

n.82/2005" -----

***Il file del contratto, in formato “portable document format” (PDF), viene chiuso
da me Segretario comunale Dott.ssa Clementina GERARDI con l'apposizione
della mia firma digitale.- -----***

Allegato

COMUNE DI AVIGLIANO

(Provincia di Potenza)

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

tra il **Comune di Avigliano** e L'affidatario Intesa San paolo S.p.a. con sede legale a Torino in piazza San Carlo, 156, Codice Fiscale 00799960158, Partita I.V.A. 11991500015, **di appalto per l'affidamento del Servizio di TESORERIA comunale per la durata di anni cinque** - Codice CIG **B0D4B140BB** - Valore complessivo pari ad euro **74.650,00** (settantaquattromilaseicentocinquanta/00) esente da IVA.-----

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga la stazione appaltante Comune di Avigliano e l'affidatario Intesa San paolo S.p.a.. ad improntare i propri comportamenti ai **principi di lealtà, trasparenza e correttezza.** -----

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante del contratto per l'affidamento del **“Servizio di tesoreria del comune di Avigliano del Comune di Avigliano”.**-----

Articolo 3 – L’Affidatario: -----

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario; -----
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s’impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del rapporto contrattuale;-----

3.	esclude vi sia stata ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla gestione del rapporto contrattuale;-----	
4.	assicura di non essersi trovato in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato con altri partecipanti alla procedura; -----	
5.	assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato; -----	
6.	segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012; -----	
7.	informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;---	
8.	collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;-----	
9.	acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: -----	
	A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; -----	
	B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; ----	

	C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; -----	
	D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; -----	
	E. noli a freddo di macchinari; -----	
	F. forniture di ferro lavorato; -----	
	G. noli a caldo; -----	
	H. autotrasporti per conto di terzi; -----	
	I. guardiania dei cantieri; -----	
	10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione; -----	
	11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.-----	
	Articolo 4 – La stazione appaltante: -----	
	1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza; -----	
	2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi; -----	
	3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio “ <i>codice di comportamento dei dipendenti</i> ” e	

del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici); -----

4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;-----

5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;-----

6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.-----

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni. -----
La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:-----

1. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;-----

2. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;-----

3. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;-----

4. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per

un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni,
determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica
del contratto;-----

5. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente patto d'integrità vincola l'operatore economico sino al
completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale. -----

***Le Parti dichiarano di sottoscrivere il presente patto d'integrità con firma
digitale ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. s) del CAD (D.lgs. 82/2005).-----***