

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE SERVIZI

(Articolo 41 e All.to I.7 del D. Lgs. 36/2023)

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 1

Oggetto del servizio

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio di tesoreria comunale, ai sensi dell'art. 209 e seguenti del D.lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente, con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nel presente capitolato e nello schema di convenzione, approvati con atto_____.

Ai fini della presente capitolato, si intende per:

- a) 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;
- b) 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;
- c) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- d) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- e) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- f) 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;
- g) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- h) PEC: posta elettronica certificata;
- i) CIG: codice identificativo di gara;
- j) 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;
- k) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- l) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- m) SDD: Sepa Direct Debit;
- n) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- o) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- p) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- q) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- r) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- s) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;

- t) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- u) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- v) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- w) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- x) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- y) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 2

Importo stimato dell'appalto

Il valore massimo stimato dell'appalto, per la durata contrattuale di anni cinque, è pari ad €. 55.000,00, comprensivo dei canoni fissi dei conti dedicati e conti POS PagoPA, al netto dell'Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli eventuali oneri per la sicurezza dovuti ai rischi interferenziali.

L'importo dell'appalto sopra indicato, calcolato sulla base del fabbisogno stimato è solo presunto e quindi non vincolante per l'Ente qualora il servizio oggetto dell'appalto non dovesse raggiungere il predetto importo.

I costi del personale ammontano a € 30.993,00 e sono inclusi, quindi, nell'importo del servizio soggetto a ribasso e, ai sensi dell'articolo 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023, vengono evidenziati al solo fine di costituire parametro per la verifica di anomalia dell'offerta. L'operatore economico può dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Il contratto collettivo applicato è il CCNL Bancario. L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a 0,00 poiché il servizio di tesoreria viene svolto al di fuori dei locali dell'Ente e, pertanto, non sussistono costi di interferenze.

Art. 3

Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina 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 alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici indicati all'articolo 60, comma 3, lett. b) del Codice.

Art. 4

Durata contrattuale

1. Il contratto avrà durata di anni 5 decorrenti dalla consegna del servizio (indicativamente fissata dal 01/01/2026 e termine al 31/12/2030).
2. La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a mesi 60 (sessanta) ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 55.000,00, al netto di Iva. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

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'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

3. Il Tesoriere subentrante provvederà, a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa alla data del 31.12.2025 con quella di inizio del servizio della presente convenzione. Il Tesoriere, alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e cede i dati in suo possesso e ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio.

4. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria, saranno decisi e stabiliti a insindacabile giudizio dell'Ente, cui il Tesoriere subentrante dovrà comunque inderogabilmente conformarsi, senza poter opporre eccezione alcuna.

Art. 5

Affidamento e oggetto del servizio

1. Il servizio di tesoreria verrà svolto dal Tesoriere presso i locali, nei giorni e negli orari di apertura degli sportelli, assicurando in ogni caso l'apertura al pubblico per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. Lo sportello di Tesoreria dovrà essere situato preferibilmente all'interno del centro abitato di Domodossola e i suoi locali dovranno essere accessibili alle persone diversamente abili.

2. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché da quanto stabilito nel presente capitolato.

3. Il servizio di tesoreria avrà 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 della disciplina contenuta nei successivi articoli.

4. Il servizio avrà per oggetto anche l'amministrazione di titoli e valori.

5. L'Ente costituirà 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 tesoreria provinciale dello Stato, qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere saranno aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

6. L'Ente e il Tesoriere opereranno in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D. Lgs. n.118/2011 e ss. mm. ii..

7. Oggetto del servizio di Tesoreria saranno altresì i servizi relativi al Nodo dei Pagamenti-SPC:

- interconnessione con il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- generazione del codice IUV;
- avvisatura;
- riconciliazione dei dati.

Art. 6

Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio sarà 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 potranno contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi saranno costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali dovranno 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 sarà 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, definirà i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 10, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornirà al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente comunicherà tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma e a sua volta Il Tesoriere resterà 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, provvederà 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 intenderà 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 competerà e sarà 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, provvederà 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, predisporrà e trasmetterà a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli 4 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. 8.

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 predisporrà ed invierà 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, sarà 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.

11. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di legge, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.

12. Il Tesoriere si impegna a comunicare per iscritto all'Ente, entro l'inizio del servizio, il nominativo del Referente, responsabile del Servizio di Tesoreria Comunale, oltre ai recapiti telefonici e di posta elettronica anche certificata.

13. Il Tesoriere è obbligato a comunicare preventivamente per iscritto all'Ente ogni variazione relativa al Referente, entro 10 (dieci) giorni dalla variazione stessa.

14. Il Comune si impegna a sua volta a comunicare per iscritto i nominativi nonché i recapiti telefonici e di posta elettronica dei referenti cui il Tesoriere dovrà fare riferimento per ogni eventuale comunicazione.

Art. 7

Esercizio Finanziario

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, le operazioni a compensazione (mandati che pareggiano con reversali) e di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 8

Riscossioni

1. Il Tesoriere effettuerà 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, renderà all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvederà 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, dovranno 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 e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente.

4. Il Tesoriere non accetterà Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL.

5. Ai sensi dell'art. 209 del D.lgs. n. 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.lgs. Il Tesoriere, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati, dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati.

6. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascerà, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono a entrate di competenza dell'esercizio in corso, dovranno essere tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, dovranno essere imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere incassa le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo (D.lgs. n. 267/2000 art. 180 comma 4-bis).

7. Il Tesoriere accetterà, 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 saranno segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali dovranno recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Le Entrate riscalate dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, saranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera in base alla provenienza.

9. 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, provvederà a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emetterà, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

10. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento periodico dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante trasmissione di comunicazione sottoscritta dal capo settore servizi finanziari, o suo facente

funzioni, cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue, entro due giorni lavorativi successivi al ricevimento, l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiato e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. L'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale, il provvisorio di entrata che si genererà sarà regolarizzato con l'emissione di appositi ordinativi a copertura.

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

12. Il Tesoriere non sarà tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e/o assegni circolari non intestati al Tesoriere stesso o all'Ente.

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

14. 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, comporterà per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente dovrà prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 8, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere sarà 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 verrà addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

Art. 9

Pagamenti

1. I Pagamenti saranno eseguiti in base a Mandati individuali o collettivi 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 avrà luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente, che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, dovranno 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;
- l'indicazione dei codici CIG e CUP, ove previsto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, "Tracciabilità dei flussi finanziari";

- 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 comporta 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, effettuerà 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 sarà adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti saranno segnalati all'Ente entro i 5 giorni successivi al pagamento, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso avrà registrato l'operazione; detti Mandati dovranno recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo sarà emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9.6.2016.

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

6. I Pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art.13, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio.

7. Il Tesoriere non sarà tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL, 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 saranno ammessi al Pagamento entro i termini dettati dalla Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018, paragrafo 2. 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 trasmetterà i Mandati al Tesoriere entro tre giorni lavorativi antecedenti la scadenza.

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 impegnerà, 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 impegnerà a ridurre quelli parzialmente estinti e ad annullare e rimettere nel nuovo esercizio quelli interamente da pagare.

11. L'Ente si impegnerà 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, effettuerà 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.

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

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 saranno prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa dovrà 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. 14.

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.14.

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

4. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.lgs. n.267 del 2000, richiamati al successivo art. 14.

Art. 11

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati saranno 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, comunicherà preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmetterà 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 trasmetterà 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. In base a quanto disposto dal D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., artt. 175 e 216 e dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii., dovranno essere trasmessi, in modalità elettronica:

a) la delibera di approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati contenenti l'elenco dei residui attivi e passivi;

b) le deliberazioni di variazione al bilancio di previsione e i prelevamenti dal fondo di riserva o dal fondo passività potenziali;

c) i provvedimenti riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato;

d) la deliberazione della Giunta Comunale con la quale si è provveduto all'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 228, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000;

e) i provvedimenti riguardanti le variazioni di cassa.

4. In caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, ai sensi dell'art. 163, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e dell'allegato 4/2 al D.lgs. 118/2011, l'Ente trasmetterà al Tesoriere in modalità elettronica:

a. l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente;

b. le previsioni aggiornate riguardanti il secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato, indicante, per ciascun stanziamento, anche:

- gli impegni già assunti, che possono essere aggiornati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
- l'importo del fondo pluriennale vincolato aggiornato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

c. nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria le variazioni di bilancio effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato.

d. l'ente si obbliga inoltre a comunicare al Tesoriere l'avvenuta approvazione del rendiconto della gestione.

Art. 12

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva con modalità telematica il giornale di cassa.

2. Il Tesoriere metterà 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 la stesura delle verifiche di cassa periodiche con modalità di cui al successivo art.12.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvederà 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.

Art. 13

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo avranno 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, saranno possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere metterà a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intenderà acquisito il benessere dell'Ente.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL avranno 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 potranno effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procederà 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

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 - concederà anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione avrà 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 verrà attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

2. L'Ente prevederà 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 riterrà di utilizzare. Le anticipazioni erogate dal Tesoriere saranno contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità, in base a quanto disposto dall'Allegato 4/2 al D.lgs. n. 118/2011.

3. Il Tesoriere procederà di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 7, comma 6, e 8, 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, estinguerà immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

5. Il Tesoriere gestirà 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 verrà 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 9 di cui ai precedenti commi si applica in toto agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

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. 13, 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 vincolerà una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, dovrà risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione avrà luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non potrà 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, sarà tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo saranno gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiverà le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

5. Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti avrà luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

6. Il Tesoriere gestirà 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 emetterà 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, 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 quantificherà 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 esimerà il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

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

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

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

Art. 17

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 13, verrà applicato:

a - un tasso di interesse nella misura offerta dal Tesoriere con liquidazione annuale. L'Ente autorizzerà 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";

b - una eventuale commissione di accordato nella misura percentuale trimestrale offerta dal Tesoriere.

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 verrà applicato un tasso di interesse nella misura offerta dal Tesoriere, con liquidazione annuale. Il Tesoriere procederà pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emetterà al più presto le relative Reversali.

Art. 18

Garanzia Fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, rilascerà, a richiesta e con oneri a carico dell'Ente, garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori, alle condizioni indicate in offerta.

2. L'attivazione di tale garanzia sarà correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente art.14.

Art. 19

Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

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

2. Il Tesoriere custodirà ed amministrerà, 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 seguiranno le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.

4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, potrà proporre 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.

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

Art. 20

Corrispettivo e spese di gestione

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

2. Oltre a tale importo l'Ente, a fronte di ciascuna Operazione di Pagamento corrisponderà al Tesoriere, le commissioni per:

- a. transazioni per l'attività di accredito tramite POS:
- commissioni sul transato POS circuito PagoBancomat;
 - commissioni sul transato POS carte di pagamento attestate sui circuiti Visa e Mastercard;
- b. commissione annua per il rilascio di fidejussioni nell'interesse dell'Ente.

Art. 21

Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, indicherà su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati dovranno recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 7 e 8.
2. Poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI/OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente e quindi il Tesoriere non sarà in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente rifonderà al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 22

Garanzie per la regolare gestione del servizio

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponderà 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

Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Ente.
2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Art. 24

Inadempimenti e penalità

1. Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare all'Istituto Tesoriere appaltatore delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.
2. Il responsabile del progetto o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio all'Istituto Tesoriere appaltatore e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.
3. Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art. 25

Risoluzione

1.L'Ente può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate.

2.In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti.

3.Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del progetto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 3 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

4.Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 26

Recesso

L'Ente si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

Art. 27

Nuove convenzioni Consip

1.In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in l. 135/2012, l'Ente si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'Istituto Tesoriere affidatario del contratto non sia disposto ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale. L'Ente eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

2. In caso di recesso l'Ente provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10 per cento di quelle ancora da eseguire.

Art. 28

Garanzia provvisoria e definitiva

Non sono richieste cauzioni e/o garanzie provvisorie e definitive, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 36/2023 e conformemente al parere del MIT n. 3276 del 27/02/2025.

Art. 29

Spese contrattuali

1. Sono a carico dell'Istituto Tesoriere appaltatore le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

2. Il contraente dovrà corrispondere l'importo dell'imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del D. Lgs. 36/2023. L'importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

3. La corresponsione dell'imposta potrà avvenire mediante invio all'Ufficio appalti delle ricevute di versamento, o mediante corresponsione mediante bonifico del corrispondente importo, alla tesoreria comunale, secondo le modalità che verranno rese note. Successivamente, la stazione appaltante provvederà ad effettuare i versamenti con modalità telematica all'Agenzia delle Entrate.

Art. 30

Divieto di cessione del contratto. Subappalto

1. È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 119, comma 1, del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

2. Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti di servizio che intende eventualmente subappaltare ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii.

3. Non può essere affidata in subappalto la prestazione principale in considerazione della particolarità e della natura fiduciaria del servizio.

E' quindi consentito il subappalto di alcuni servizi accessori, quali l'installazione e la manutenzione dei POS, con le modalità indicate all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

4. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 31

Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 176 del 13/12/2022, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo del l'Istituto Tesoriere affidataria dell'appalto (imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune di Domodossola).

2. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori del l'Istituto Tesoriere contraente del suindicato "Regolamento". L'amministrazione comunicherà al l'Istituto Tesoriere aggiudicatario, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito comunale in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

3. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto istaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del

funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine."

Art. 32

Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art. 33

Rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici e al regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Domodossola.

Art. 34

Foro competente

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Verbania, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Art. 35

Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (ue) 2016/679

Il Titolare del trattamento è il Comune di Domodossola (C.F./P.Iva 00426370037), con sede in Piazza Repubblica dell'Ossola, 1 28845 Domodossola (VB), Tel.: +39.0324.4921; e-mail: protocollo@comune.domodossola.vb.it; PEC: protocollo@pec.comune.domodossola.vb.it

Il DPO nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: Labor Service S.r.l (02171510031), e-mail: privacy@labor-service.it PEC: pec@pec.labor-service.it

Il trattamento dei dati personali comuni e giudiziari (art. 10 GDPR), forniti dall'interessato e relativi alla sua persona ed eventualmente ai propri famigliari, è finalizzato a:

- Concludere contratti per la fornitura di beni o servizi, adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti dal contratto;
- Adempiere agli obblighi previsti dalla legge nazionale ed europea (in particolare, "Codice dei contratti pubblici" e altre Direttive Europee e Nazionali sugli appalti pubblici)
- Adempiere ad un ordine dell'Autorità (ad esempio, in materia di antiriciclaggio).

La base giuridiche che legittima il trattamento dei dati personali è prevista dall'art. 6, paragrafo 1, lett. b), c) GDPR nell'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso e nell'adempire un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. I dati personali trattati dal Titolare sono comunicati a terzi destinatari esclusivamente per esigenze operative e tecniche, strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto contrattuale di fornitura e, in particolare, alle categorie di seguito elencate:

- Enti (pubblici o privati), professionisti, società e/o altre strutture incaricate dal Titolare del trattamento, o connessi all'adempimento degli obblighi amministrativi, contabili e gestionali legati all'ordinario svolgimento dell'attività economica, nonché per finalità di recupero del credito;
- Banche, istituti finanziari o altri soggetti ai quali la comunicazione dei suddetti dati risulta necessario per lo svolgimento dell'attività del Titolare, in relazione all'assolvimento derivante o connessa con il rapporto di fornitura esistente fra le parti.

Potranno essere comunicati dati anche a Organismi di Vigilanza, Autorità Giudiziarie, a società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi nonché a pubbliche autorità, amministrazioni o altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

I dati personali raccolti vengono conservati nel rispetto della vigente normativa e secondo le disposizioni relative alla documentazione amministrativa e alla gestione degli archivi delle Pubbliche Amministrazioni avendo come riferimento il Piano di Conservazione dei comuni italiani del 2005 ai sensi del DPR 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e D.Lgs. 82/2005. Il conferimento dei dati personali costituisce obbligo legale. In assenza vi sarà l'impossibilità di procedere alla sottoscrizione del contratto con il Titolare del trattamento.

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento uno dei seguenti diritti:

- Diritto di accesso, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.);
- Diritto di rettifica ossia la possibilità di correggere dati inesatti o richiederne l'integrazione qualora siano incompleti (art. 16 GDPR);
- Diritto alla cancellazione nei casi indicati dall'art. 17 GDPR;
- Diritto di limitazione di trattamento qualora ricorrano una o più delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR;
- Diritto di opposizione, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che lo riguardano qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR.

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati anche attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Privacy. Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali (<https://www.garanteprivacy.it>).