



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

N° PAP-00174-2026

Il presente atto viene affisso all'Albo
 Pretorio on-line
 dal 23/02/2026 al 14/03/2026

L'incaricato della pubblicazione
 GUGLIELMO FRIZZI

AVVISO PUBBLICO

**PER INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI
 MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO, TRAMITE
 R.D.O. M.E.P.A, DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
 COMUNALE**

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

RICHIAMATA la Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26/11/2025 con la quale è stato approvato lo Schema di Convenzione per la Gestione del Servizio di Tesoreria per il periodo di 5 anni;

RICHIAMATA la determinazione R.g. n.122 del 23/02/2026 del Servizio Economico e Finanziario, con la quale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 192, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000, e all'art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023, sono stati approvati i documenti relativi alla procedura di affidamento del servizio di cui in oggetto.

PRESO ATTO che:

- per l'affidamento del Servizio, tenuto conto dell'importo del contratto e della sua tipologia, sulla base di quanto previsto, si procederà attraverso affidamento diretto di cui all'art. 50, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023, previa consultazione di operatori dotati di adeguata qualificazione, individuati tramite preventiva manifestazione d'interesse, con conseguente invito a tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta, senza alcuna limitazione al numero degli operatori da invitare;
- in ordine ai criteri di aggiudicazione del servizio in questione, l'art. 108, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023 individua quale criterio di norma applicabile quello del minor prezzo;

con il presente avviso pubblico,

RENDE NOTO

che il Comune di Striano (NA) intende espletare un'indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio in oggetto, al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione, gli operatori economici con cui avviare una Richiesta di Offerta sulla piattaforma MEPA di Acquisti in rete PA.

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso e a non dar seguito al successivo affidamento, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse.

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione procedente.



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

ARTICOLO 01

AMMINISTRAZIONE PER CUI SI INDICE LA PROCEDURA

Comune di Striano (NA)

Via Sarno n.1 80140

Striano (NA)

CF 01226000634

Telefono 081827 6202

Cod. ISTAT 063081

Mail: a.derosa@comune.striano.na.it

PEC:

protocollo@pec.comune.striano.na.it

Sito internet:

<https://www.comune.striano.na.it/>

Il Responsabile Unico di Progetto (RUP) è il sottoscritto Responsabile del Servizio Economico e Finanziario Dott.ssa Angela De Rosa

Telefono: 081827 6202

Mail: a.derosa@comune.striano.na.it

ARTICOLO 02

OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale. Il Servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Striano, con riguardo a:

- riscossione delle entrate e pagamento delle spese del Comune;
- custodia dei titoli e dei valori;
- adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato.

ARTICOLO 03

DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento è di anni, con possibilità di scelta per l'Amministrazione Comunale, al termine del periodo, di rinnovare per un periodo massimo di pari durata agli stessi patti e condizioni.

Al termine dell'affidamento, il Comune di Striano si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo di sei mesi, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120, c. 10, D.Lgs. n. 36/2023.

È sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via di urgenza ai sensi dell'art. 17, c. 9, D.Lgs. n. 36/2023, anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 94-95-96, D.Lgs. n.



36/2023, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.

ARTICOLO 04

VALORE STIMATO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo a base d'asta per i cinque anni di affidamento è pari a complessivi € 72.500 esente IVA e, pertanto, il valore massimo stimato dell'affidamento, tenendo conto dell'eventuale proroga tecnica semestrale, è pari ad € 79.750,00 esente IVA, così come di seguito determinato:

- corrispettivo per 5 anni di servizio: € 72.500,00 (€ 14.500,00 x 5 anni);
- corrispettivo per eventuale proroga tecnica di 6 mesi: € 7.250,00;

La stima dei costi della manodopera di cui all'art. 41, c. 13, D.Lgs. n. 36/2023, compresi nel valore complessivo del contratto, ammontano annualmente ad € 500,00.

L'importo degli oneri della sicurezza da rischi di interferenze ammonta ad € 0,00.

L'affidamento è finanziato con fondi del Bilancio Comunale.

ARTICOLO 05

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il candidato, alla data di scadenza del termine per la presentazione della manifestazione d'interesse, deve necessariamente essere iscritto sulla piattaforma MEPA – Bando per i Servizi di Tesoreria e/o Cassa.

Non è ammessa la partecipazione alla procedura di concorrenti per i quali sussistano:

- cause di esclusione di cui agli art. 94-95-96, D.Lgs. n. 36/2023;
- cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67, D.Lgs. n. 159/2001;
- condizioni di cui all'art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la PA;
- situazioni di controllo di cui all'art. 2359, Codice Civile, o qualsiasi relazione, anche di fatto, per cui la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un medesimo centro decisionale, rispetto ad un altro partecipante alla procedura.

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti di cui all'art. 65, c. 2, lett. a), b), d), e), D.Lgs. n. 36/2023, costituiti sia in forma singola sia in raggruppamento temporaneo, conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, alle condizioni previste dal D.Lgs. n. 36/2023.

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura anche i soggetti appositamente e temporaneamente raggruppati o che dichiarino la volontà di raggrupparsi, ai sensi dell'art. 68, D.Lgs. n. 36/2023.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 68, D.Lgs. n. 36/2023.

I concorrenti, per essere ammessi alla successiva trattativa diretta, dovranno possedere i seguenti requisiti:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale e non essere incorsi in nessuna causa determinante l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici come previsto dall'art. 94-95-96, D.Lgs. n. 36/2023. Si precisa che le dichiarazioni



di cui all'art. 94, c. 1, lett. dall a) alla h), D.Lgs. n. 36/2023, ed all'art. 94, c. 6, D.Lgs. n. 36/2023, rese dal Legale Rappresentante, devono riguardare anche ciascuno dei soggetti indicati al c. 3.

- non deve sussistere la condizione prevista dall'art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione previste dall'art. 32-quater, Codice Penale.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- Essere regolarmente iscritti al portale per gli Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione MEPA – bando per i servizi di tesoreria e/o cassa;
- iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA per attività esercitata attinente a quella che identifica l'oggetto della presente procedura.
- autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 385/1993 (l'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali);

ovvero, in alternativa:

- società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila), aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25/02/1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

- avere gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2023/2024/2025) il servizio di tesoreria in almeno tre (3) enti locali con popolazione residente al 31/12/2025 superiore a 5.000 abitanti, con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazioni di penali);
- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione e dalla normativa vigente.

Il possesso dei requisiti di cui sopra verrà dichiarato in dettaglio dagli operatori economici in sede di trattativa diretta MEPA e sarà accertato in capo all'aggiudicatario.

Le modalità di dichiarazione e la documentazione a comprova del possesso dei requisiti stessi verranno specificati nella lettera-invito al momento dell'attivazione della successiva trattativa diretta.

ARTICOLO 06

SUBAPPALTO

E' fatto divieto di subappalto come specificato all'art. 26 del Capitolato d'Appalto.

ARTICOLO 07

AVVALIMENTO



E' ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'art. 104 del D. Lgs 36/2023, con ilimiti e le formalità in esso contenute.

ARTICOLO 08 CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante trattativa diretta MEPA, preceduta dal presente avviso per manifestazione di interesse finalizzato all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici tutti da invitare alla successiva procedura. Il criterio di aggiudicazione applicabile è quello del minor prezzo, secondo quanto previsto dall'art. 108, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023.

La procedura sarà valida anche in presenza di una sola offerta, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per il Comune di Striano.

ARTICOLO 09 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Gli operatori economici in possesso dei requisiti specificati, interessati a partecipare alla procedura, dovranno inviare **perentoriamente entro le ore 23.59 del giorno venerdì 13/03/2026**, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.striano.na.it

la propria manifestazione di interesse specificando nell'oggetto: **“Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale del Comune di Striano”**.

Detta manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando lo schema dell'apposito modulo (Modello A) predisposto dall'Amministrazione ed allegato al presente Avviso, in carta semplice e contenere copia fotostatica leggibile del documento di identità in corso di validità di colui che sottoscrive il suddetto Modello A, ai sensi dell'art. 38, c. 3, DPR n. 445/2000.

Non si darà corso alle manifestazioni di interesse che risultino pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso, come pure quelle pervenute oltre il termine sopra stabilito. Per l'invio farà fede l'orario di ricevimento attribuito elettronicamente al momento della ricezione della PEC.

A pena di esclusione i documenti inviati dovranno essere sottoscritti digitalmente.

Alla manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica.

ARTICOLO 10 DISPONIBILITÀ DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

Il presente Avviso, il Modello A e la documentazione allegata sono consultabili sul sito internet del Comune di Striano (<https://www.comune.striano.na.it>) sia in homepage, sia nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto la sezione Bandi di Gara, sia sull'Albo Pretorio.

Per informazioni sul servizio oggetto dell'appalto e sulla procedura:

Responsabile del Servizio Economico e Finanziario Dott.ssa Angela De Rosa

mail: a.derosa@comune.striano.na.it – telefono: 081 827 62 02

ARTICOLO 11 TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.196/2003, Codice della Privacy, esclusivamente per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Striano, lì 23/02/2026

Il RUP

Dott.ssa Angela De Rosa

Allegati:

- Modello A - Modulo Manifestazione di interesse
- Delibera di Consiglio Comunale n.26 del 26/11/2025 - Schema di convenzione
- Determinazione n. 122 del 23/02/2026 del Servizio Economico e Finanziario e relativi allegati (A; B; B1; C)



MODULO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ CF _____ residente in _____ Via
_____ nella sua qualità di _____ della
ditta _____, con sede legale in _____ Via
_____ CAP _____ CF _____ PI
_____ PEC _____

ai sensi dell'art. 46-47, D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

MANIFESTA L'INTERESSE AD ESSERE INVITATO

alla procedura mediante trattativa diretta tramite MEPA, relativa all'affidamento del servizio in oggetto e, contestualmente

DICHIARA

1. di possedere i seguenti requisiti di idoneità professionale:

- ☐ essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al Repertorio n. _____ del _____ ai sensi dell'art. 100, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023;
- ☐ essere in possesso di autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'art. 13, D.Lgs. n. 385/1993 (l'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli Enti Locali);

ovvero, in alternativa

- ☐ essere una Società per Azioni regolarmente costituita con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila), avente per oggetto la gestione del Servizio di Tesoreria e la Riscossione dei Tributi degli Enti Locali, e che alla data del 25/02/1995 era incaricata dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le Banche di Credito Cooperativo.



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli
Città per la Pace

2. di voler partecipare in qualità di:

- ☐ Impresa singola/Consorzio
- ☐ Mandataria di RTI/Consorzio ordinario **da costituire**
- ☐ Mandante di RTI/Consorzio ordinario **da costituire**
- ☐ Mandataria di RTI/Consorzio ordinario **costituito con** (indicare ragione sociale e sede della/e mandante/i): _____

3. di dare atto:

- ☐ che non sussiste alcuna delle cause di esclusione di partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'articolo 96 del D.Lgs. n. 36/2023 [requisiti di ordine generale];
- ☐ che non sussiste la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- ☐ di non trovarsi, rispetto ad altro partecipante alla selezione, in una qualsiasi relazione, anche di fatto, tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- ☐ di essere iscritto/di impegnarsi ad iscriversi entro la data di scadenza della presentazione delle manifestazioni sulla piattaforma MEPA – Bando per i Servizi di Tesoreria e/o Cassa;
- ☐ di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica-professionale richiesti nell'avviso di indagine di mercato e nell'apposito allegato A;
- ☐ (in caso di avvalimento) che intende qualificarsi alla presente procedura, per i seguenti requisiti _____

avvalendosi dell'impresa ausiliaria (indicare nominativo impresa)
_____, con sede legale in _____
Via _____ CAP _____ CF _____
PI _____ numero telefonico _____
mail _____ PEC _____

- ☐ di essere a conoscenza che con l'avviso di indagine di mercato **non** è indetta alcuna procedura di gara e **non** sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggio; l'indagine è finalizzata alla individuazione di operatori economici da invitare alla successiva trattativa diretta e, dunque, l'inoltro della presente manifestazione di interesse **non** determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e **non** vincola in alcun modo il Comune di Striano, che sarà libero di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte la presente indagine di mercato con



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

atto motivato, senza che nulla possa essere preteso;

- ☐ di essere a conoscenza e di accettare, senza eccezioni o riserva alcuna, le condizioni previste nell'Avviso di indagine di mercato e nello schema di convenzione e rispettivi allegati;
- ☐ di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, della capacità tecnica e professionale (per quanto riguarda i requisiti di capacità ex art. 100, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 36/2023, in proprio, a mezzo RTI o in avvalimento) genericamente dichiarati, e che, pertanto, dovranno essere dichiarati in dettaglio dall'interessato in sede di trattativa diretta e saranno accertati in capo all'aggiudicatario;
- ☐ di essere a conoscenza e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, quanto disposto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028, di cui al PIAO pubblicato sul sito del Comune di Striano e sul sito <https://www.servizistriano.it/kweb/at/striano/5142-piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>;
- ☐ di essere disponibile ad eseguire il servizio in via d'urgenza immediatamente dopo l'aggiudicazione, potendo la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 8, c. 1, lett. a), della Legge n. 120/2020, procedere all'esecuzione del contratto nei modi ed alle condizioni previste dall'art. 18, c. 2, D.Lgs n. 36/2023;
- ☐ di aver preso esatta cognizione della natura del servizio e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o possano influire sia sulla esecuzione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
- ☐ di essere informato, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella eventuale documentazione saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 196/2003 "Codice della privacy", esclusivamente per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR);

Appone la sottoscrizione, consapevole delle responsabilità penali, amministrative e civili verso dichiarazioni false o incomplete.

**FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 37, c. 1, D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, e s.m.i..

Si precisa che:

- In caso di riunioni di imprese e/o consorzi anche non ancora formalmente costituiti, le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese dalle singole imprese interessate, per quanto di competenza.
- In caso di associazione temporanea di imprese già costituite dovranno essere allegati alla dichiarazione sostitutiva anche il mandato, conferito all'impresa capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata e la procura conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.
- In caso di consorzio già costituito dovrà essere allegato alla dichiarazione sostitutiva l'atto costitutivo in copia conforme del consorzio.
- La presente dichiarazione deve essere corredata da fotocopia fronte/retro, non autenticata, di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore.
- La presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal sottoscrittore con allegata fotocopia di un documento d'identità.
- Il trattamento dei dati personali si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 "Codice della privacy" esclusivamente per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

MODULO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ CF _____ residente in _____ Via
_____ nella sua qualità di _____ della
ditta _____, con sede legale in _____ Via
_____ CAP _____ CF _____ PI
_____ PEC _____

ai sensi dell'art. 46-47, D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

MANIFESTA L'INTERESSE AD ESSERE INVITATO

alla procedura mediante trattativa diretta tramite MEPA, relativa all'affidamento del servizio in oggetto e, contestualmente

DICHIARA

1. di possedere i seguenti requisiti di idoneità professionale:

- ☐ essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al Repertorio n. _____ del _____ ai sensi dell'art. 100, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023;
- ☐ essere in possesso di autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'art. 13, D.Lgs. n. 385/1993 (l'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli Enti Locali);

ovvero, in alternativa

- ☐ essere una Società per Azioni regolarmente costituita con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila), avente per oggetto la gestione del Servizio di Tesoreria e la Riscossione dei Tributi degli Enti Locali, e che alla data del 25/02/1995 era incaricata dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le Banche di Credito Cooperativo.

2. di voler partecipare in qualità di:



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

- ☐ Impresa singola/Consorzio
- ☐ Mandataria di RTI/Consorzio ordinario **da costituire**
- ☐ Mandante di RTI/Consorzio ordinario **da costituire**
- ☐ Mandataria di RTI/Consorzio ordinario **costituito con** (indicare ragione sociale e sede della/e mandante/i): _____

3. di dare atto:

- ☐ che non sussiste alcuna delle cause di esclusione di partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'articolo 96 del D.Lgs. n. 36/2023 [requisiti di ordine generale];
- ☐ che non sussiste la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- ☐ di non trovarsi, rispetto ad altro partecipante alla selezione, in una qualsiasi relazione, anche di fatto, tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- ☐ di essere iscritto/di impegnarsi ad iscriversi entro la data di scadenza della presentazione delle manifestazioni sulla piattaforma MEPA – Bando per i Servizi di Tesoreria e/o Cassa;
- ☐ di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica-professionale richiesti nell'avviso di indagine di mercato e nell'apposito allegato A;
- ☐ (in caso di avvalimento) che intende qualificarsi alla presente procedura, per i seguenti requisiti _____

avvalendosi dell'impresa ausiliaria (indicare nominativo impresa)
_____, con sede legale in _____
Via _____ CAP _____ CF _____
PI _____ numero telefonico _____
mail _____ PEC _____

- ☐ di essere a conoscenza che con l'avviso di indagine di mercato **non** è indetta alcuna procedura di gara e **non** sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggio; l'indagine è finalizzata alla individuazione di operatori economici da invitare alla successiva trattativa diretta e, dunque, l'inoltro della presente manifestazione di interesse **non** determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e **non** vincola in alcun modo il Comune di Striano, che sarà libero di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte la presente indagine di mercato con atto motivato, senza che nulla possa essere preteso;



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

- ☐ di essere a conoscenza e di accettare, senza eccezioni o riserva alcuna, le condizioni previste nell'Avviso di indagine di mercato e nello schema di convenzione e rispettivi allegati;
- ☐ di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, della capacità tecnica e professionale (per quanto riguarda i requisiti di capacità ex art. 100, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 36/2023, in proprio, a mezzo RTI o in avvalimento) genericamente dichiarati, e che, pertanto, dovranno essere dichiarati in dettaglio dall'interessato in sede di trattativa diretta e saranno accertati in capo all'aggiudicatario;
- ☐ di essere a conoscenza e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, quanto disposto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028, di cui al PIAO pubblicato sul sito del Comune di Striano e sul sito <https://www.servizistriano.it/kweb/at/striano/5142-piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>;
- ☐ di essere disponibile ad eseguire il servizio in via d'urgenza immediatamente dopo l'aggiudicazione, potendo la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 8, c. 1, lett. a), della Legge n. 120/2020, procedere all'esecuzione del contratto nei modi ed alle condizioni previste dall'art. 18, c. 2, D.Lgs n. 36/2023;
- ☐ di aver preso esatta cognizione della natura del servizio e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o possano influire sia sulla esecuzione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
- ☐ di essere informato, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella eventuale documentazione saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 196/2003 "Codice della privacy", esclusivamente per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR);

Appone la sottoscrizione, consapevole delle responsabilità penali, amministrative e civili verso dichiarazioni false o incomplete.

FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 37, c. 1, D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, e s.m.i..



Si precisa che:

- In caso di riunioni di imprese e/o consorzi anche non ancora formalmente costituiti, le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese dalle singole imprese interessate, per quanto di competenza.
- In caso di associazione temporanea di imprese già costituite dovranno essere allegati alla dichiarazione sostitutiva anche il mandato, conferito all'impresa capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata e la procura conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.
- In caso di consorzio già costituito dovrà essere allegato alla dichiarazione sostitutiva l'atto costitutivo in copia conforme del consorzio.
- La presente dichiarazione deve essere corredata da fotocopia fronte/retro, non autenticata, di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore.
- La presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal sottoscrittore con allegata fotocopia di un documento d'identità.
- Il trattamento dei dati personali si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 "Codice della privacy" esclusivamente per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Documento di Consultazione



Comune di Striano

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 26/2025 del 26/11/2025

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO QUINQUENNALE 2026/2030. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE

Il giorno 26/11/2025 alle ore 19:15 e seguenti in Striano e nella sala delle adunanze consiliari, notificato a norma di Legge e dello Statuto comunale, si è riunito il Consiglio Comunale, in prima convocazione, sessione ordinaria, per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

GIULIO GERLI

OLIMPIA FERRARA

ROSA REGA

LUIGI REGA

LUIGI GATTI

SANTOLO SORVILLO

SEVERINO RENDINA

PRESENTI

ASSENTI

P

P

P

P

P

A

P

SONIA CRISCUOLO

NUNZIA CALDARELLI

ANTONIO DEL GIUDICE

ANTONIETTA BOCCIA

ANTONIO CORDELLA

GIUSEPPE MACCARONE

PRESENTI

ASSENTI

P

P

P

A

P

P

Presenti: 11 Assenti: 2

Assiste: GIOVANNI MAZZA - Segretario Comunale

Presiede: GIULIO GERLI - Sindaco

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto.

Visto il Decreto Lgs.vo 18 Agosto 2000 n. 267, T.U.E.L.; Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267. T.U.E.L.;

Esito: Approvata con immediata esecutività

Documento di consultazione

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO QUINQUENNALE 2026/2030. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE.

Su proposta del Sindaco Giulio Gerli:

Premesso che il 13 gennaio 2026 giungerà a naturale scadenza il contratto di tesoreria comunale, repertorio n. 1/2021, stipulato con la società INTESA SANPAOLO S.p.A.

Visto l'art. 210 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, il quale dispone quanto segue:

1. *L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.*
2. *Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.*
- 2-bis. *La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2.*

Visto, inoltre, l'art. 120 del Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 22/03/2016, il quale dispone quanto segue:

1. *Il servizio di tesoreria è affidato ad uno dei soggetti indicati nell'art. 208 del TUEL.*
2. *L'affidamento del servizio di tesoreria è effettuato, sulla base di uno schema di convenzione deliberato dal competente organo dell'Ente, mediante procedura ad evidenza pubblica secondo la legislazione vigente in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni.*
3. *Qualora ricorrano i presupposti di legge, il servizio può essere affidato in regime di proroga al tesoriere in carica nelle more dell'espletamento della procedura di gara.*
4. *Il tesoriere è agente contabile dell'Ente.*
5. *I rapporti con il tesoriere sono a cura del responsabile del Settore finanziario o suo incaricato.*

Considerato che:

- si rende necessario provvedere all'affidamento nei termini disciplinati dall'art. 210 del D.Lgs. n.267/00;
- tale affidamento deve avvenire ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D.Lgs. n.267/00 sulla base di una convenzione deliberata dall'organo consiliare;
- a tal fine è stato predisposto uno schema di convenzione aggiornato alla normativa vigente in materia.

Visto l'allegato schema di convenzione nel quale sono riportate le prescrizioni di natura giuridica, tecnica ed economica che disciplinano lo svolgimento del servizio.

Ritenuto opportuno, alla luce delle disposizioni di legge e regolamentari richiamate, procedere all'approvazione dello schema di convenzione regolante il servizio, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Atteso che, in merito alla scelta della procedura per l'individuazione del nuovo soggetto tesoriere e ad ogni altro adempimento connesso, provvederà, con proprie determinazioni, il Responsabile del Servizio Finanziario in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente.

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000.

Richiamati:

- il D.Lgs. 267/2000 TUEL ed in particolare la parte recante “*Ordinamento finanziario e contabile*”;
- il vigente Regolamento di Contabilità.

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 1, lett. B), D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile espressi dal responsabile del Servizio Economico e Finanziario, come inseriti nella presente proposta di deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

PROPONE DI DELIBERARE

1. **Di approvare** la premessa narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e si intende qui integralmente trascritta;
2. **Di approvare**, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 e per i motivi esposti in premessa, lo schema di convenzione, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, che dovrà disciplinare il servizio di Tesoreria per il periodo 2026 – 2030;
3. **Di demandare** al Responsabile del Servizio Economico e Finanziario gli adempimenti successivi per l'affidamento del servizio di tesoreria secondo le specificazioni di cui all'allegato schema di convenzione;
4. **Di autorizzare** il Responsabile del Servizio Economico e Finanziario competente a sottoscrivere la convenzione in oggetto apportando alla stessa le eventuali modifiche e/o integrazioni non sostanziali ritenute necessarie od opportune al fine di migliorarne il contenuto o per meglio perseguire l'interesse pubblico che con il presente provvedimento si intende raggiungere;
5. **Di rendere** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a seguito di separata votazione, ai sensi dell'art. 134, co. 4 del D.lgs. n. 267/2000, rimettendone copia al Responsabile del Servizio Finanziario per l'attuazione.



REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI STRIANO

Città Metropolitana di Napoli

Rep.n. ____ / ____

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

DELCOMUNE DI STRIANO PERIODO 2026/2030

L'anno ____ (____) il giorno ____ (____) del mese di ____, in Striano, presso la sede

comunale, in via Sarno n. 1 (CAP. 80040), innanzi a me dott. ____

[C.F.: ____], Segretario Comunale dell'Ente, autorizzato, per legge a rogare i

contratti nella forma pubblica amministrativa, senza l'assistenza di testimoni per aver le

parti contraenti d'accordo tra loro e con il mio consenso espressamente dichiarato di

rinunciarvi, avvalendosi della facoltà concessa ai sensi del combinato disposto degli

articoli 47 e 48 della legge 16.02.1913, n. 89, sono comparsi:

Da una parte:

____ [C.F.: ____], nat a ____ (____) il ____ / ____ / ____, il/la

quale interviene nella sua qualità di Responsabile del Servizio Economico Finanziario,

giusto decreto sindacale n. ____ del ____, e, pertanto, in nome, per conto e nell'interesse

del Comune di Striano [C.F. 01226000634 - P.I. 01254261215], ai sensi i del combinato

disposto degli artt. 107 e 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, domiciliato

presso la sede comunale del Comune di Striano (NA) alla Via Sarno 1 (CAP. 80040),

d'ora innanzi per brevità denominato anche "Comune"

Dall'altra:

____ [C.F.: ____], nato a ____ (____) il

____, identificato a mezzo di carta d'identità elettronica n. ____, il

____ con scadenza il ____, in qualità di ____, della soc.

	, _____ [P.IVA _____], con sede in via	
	_____, _____ – CAP _____ (_____), d’ora innanzi per brevità	
	denominato anche “ <i>Tesoriere</i> ”.	
	Dell’identità personale delle parti, come sopra costituite, io Segretario Comunale, mi	
	sono personalmente accertato. Le parti hanno chiesto, previa dichiarazione di essere in	
	possesso della piena capacità di agire, il mio ministero per la stipula del presente	
	contratto, al quale premettono che:	
	- l’espletamento del Servizio di Tesoreria deve avvenire nel rispetto delle disposizioni	
	previste, tempo per tempo, dalla Legge, dallo Statuto Comunale, dai Regolamenti del	
	Comune di Striano e da quanto stabilito con la presente convenzione;	
	- l’Ente è sottoposto, in via ordinaria, a regime di Tesoreria Unica “mista”, di cui all’art.	
	7, D.Lgs. n. 279 del 07/08/1997, novellato dall’art. 77-quater, D.L. n. 112/2008,	
	convertito in Legge n. 133/2008, nonché dall’art. 35, D.L. n. 1/2012, convertito in	
	Legge n. 27/2012;	
	- ai fini della presente convenzione si intende per:	
	a. TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.Lgs.n.267/2000;	
	b. CAD: Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs.n.82/2005;	
	c. PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come	
	recepita nell’ordinamento italiano con il D.Lgs. n. 11/2010, e s.m.i.;	
	d. PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero	
	istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi	
	di pagamento, Banche, Posteitaliane SPA, 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;	
		2

	e. SIOPE: Sistema informativo sulle operazioni degli Enti Pubblici;	
	f. SIOPE +: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;	
	g. OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AGID n. 64/2014, e s.m.i.;	
	h. OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE + nelle versioni tempo per tempo vigenti;	
	i. Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE + in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;	
	j. PEC: posta elettronica certificata;	
	k. CIG: codice identificativo di gara;	
	l. Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;	
	m. Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;	
	n. Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;	
	o. SDD: Sepa Direct Debit;	
	p. Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;	
	q. Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;	
	r. Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;	
		3

s.	Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;	
t.	Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;	
u.	Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;	
v.	Reversele: Ordinativo relativo a una Riscossione;	
w.	Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;	
x.	Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversele;	
y.	Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;	
z.	Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;	
aa.	RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.	
-	con deliberazione di Consiglio comunale n. ____ del ____ è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Striano periodo 2026/2030 demandando il Responsabile del Servizio Economico e Finanziario per tutti gli atti necessari e conseguenti;	
-	determina di	
-	con determinazione del Responsabile del Servizio Economico e Finanziario RCG n. ____ / ____ del ____ è stato affidato il servizio di tesoreria comunale per il	
		4

	periodo 2026-2030 alla soc. _____, _____ [P.IVA	
	_____], con sede in via _____, _____ – CAP _____	
	_____ (_____), per un importo contrattuale netto pari ad euro _____.	
	- è stato acquisito ai sensi dell’art. 3 Legge n. 136/2010 es.m.i., ai fini della tracciabilità	
	dei flussi finanziari il Codice Identificativo diGara (CIG) assegnato dall’Autorità di	
	Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, avente n. _____.	
	- l’Ufficio Economico e Finanziario ha provveduto alla previa verifica del possesso dei	
	requisiti di carattere generale, economico – finanziario e tecnico organizzativo come	
	attestati con dichiarazione del Responsabile del Servizio Economico e Finanziario in	
	uno alla dichiarazione di assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi (prot.	
	n. _____ del _____).	
	Preso atto che:	
	- l’appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, espressamente dichiara,	
	sotto la sua responsabilità, la sussistenza tutt’ora dei requisiti di ordine generale e	
	degli altri requisiti richiesti dalla normativa vigente ai fini della sottoscrizione del	
	presente contratto nonché di non versare in situazioni di incompatibilità, né di	
	conflitto, anche potenziale, di interesse con l’Ente Comunale.	
	Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue:	
	ARTICOLO 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	
	1. Ai fini dello svolgimento del servizio, il Tesoriere, qualora non già attivo, si impegna	
	ad attivare, entro tre (3) mesi dall’assunzione del servizio, uno sportello di tesoreria	
	situato ad una distanza massima di km 30 (trenta) dal Comune di Striano. Deve	
	inoltre aver gestito il Servizio di Tesoreria di almeno un Ente Pubblico nel territorio	
	nazionale, con l’impiego di personale idoneo per un regolare espletamento dei	
	normali adempimenti relativi all’incarico.	
		5

2. È consentito lo svolgimento delle attività di back office attraverso strutture decentrate

aventi sede anche non sul territorio comunale, ovvero la delega della gestione di

singole fasi o processi del servizio da parte del Tesoriere ad una società per azioni che

sia controllata dal tesoriere medesimo ai sensi dell'art. 2359, c. 1, numeri 1) e 2),

Codice Civile. Il Tesoriere che deleghi la gestione di singole fasi o processi del

servizio di tesoreria garantisce che il servizio sia in ogni caso erogato all'Ente Locale

nelle modalità previste dalla convenzione, e mantiene la responsabilità per gli atti

posti in essere dalla società delegata. In nessun caso la delega della gestione di

singole fasi o processi del servizio può generare alcun aggravio di costi per l'Ente

(art. 54, c. 1-bis, D.L. n. 69/2013, convertito dalla Legge n. 98/2013).

3. Il contratto può essere rinnovato una sola volta, per un analogo periodo di cinque anni

ed alle medesime condizioni economiche, con il consenso delle parti; in tal caso

l'opzione di rinnovo deve essere comunicata dall'Ente al Tesoriere entro sei (6) mesi

dalla scadenza.

4. Durante la validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere

apportati alle modalità di espletamento del servizio, i perfezionamenti ritenuti

necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso ed eventuali modificazioni

conseguenti a successive disposizioni legislative.

5. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere,

ovvero con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC).

6. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente

convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o

incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il

nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e

tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione. Qualora il

	Tesoriere, a seguito di decisione unilaterale, decida la chiusura dello sportello di	
	riferimento, senza che ciò rappresenti inadempimento contrattuale, l'Ente si riserva la	
	facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione, senza che il	
	Tesoriere nulla abbia a pretendere a titolo di indennizzo alcuno.	
	7. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei (6) mesi dopo la	
	scadenza della convenzione, su richiesta dell'Ente. In tal caso si applicano, al periodo	
	della "prorogatio", le pattuizioni della presente convenzione.	
	8. All'atto della cessazione del servizio, previa verifica straordinaria di cassa, il	
	Tesoriere è tenuto a trasmettere al Servizio Finanziario dell'Ente tutti i documenti	
	digitali (registri, i bollettari) e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio	
	medesimo e ciò indifferentemente dal momento in cui abbia a verificarsi, ed	
	agevolare in ogni modo il passaggio della gestione senza pregiudizio all'attività di	
	pagamento e di incasso.	
	ARTICOLO 2 -OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE	
	1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso	
	delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la	
	riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e	
	dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che	
	seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 20 e delle	
	norme disciplinanti la materia.	
	2. L'esazione è pura e semplice, si intende quindi fatta senza l'onere del "non riscosso	
	per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del	
	Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando a cura dell'Ente ogni	
	pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.	
	3. Qualora previsto nel Regolamento di Contabilità del Comune, presso il Tesoriere	
		7

possono essere aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali, senza l'aggravio di ulteriori spese con l'eccezione dei previsti oneri fiscali e alle medesime condizioni economiche previste dalla presente convenzione di Tesoreria.

4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i..

ARTICOLO 3 - ORGANIZZAZIONE/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.

2. 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". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

3. 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 degli atti di nomina delle persone autorizzate ad operare sul conto di tesoreria, con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi, 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.

4. 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.

5. 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+.

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

7. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti 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. 8.

8. 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.

	vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, tra i	
	quali:	
	- 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, Legge n.196/2009;	
	- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera"	
	nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte,	
	presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.	
	4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto	
	previsto dalle specifiche tecniche OPI.	
	5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta	
	numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure	
	informatiche.	
	6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi	

intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta

contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la

clausola espressa “salvi i diritti dell’ente”. Tali Riscossioni sono segnalate all’Ente, il

quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi

sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del

Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha

registrato l'operazione. Dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di

Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate

sul conto di tesoreria. Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le

somme incassate senza reversale.

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 trattenuta, è disposto dall'Ente, previa verifica

di capienza, mediante emissione di Reversale e nel 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 postagiرو 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. 8, c. 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.	
ARTICOLO 6 -RISCOSSIONE CON SISTEMI INFORMATICI		
1.	Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, si impegna a fornire ed a installare gratuitamente negli uffici comunali, indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario, n. 2 apparecchiature POS compatibili con il sistema Pago PA per consentire la riscossione e la relativa rendicontazione distinta per servizio attraverso l'utilizzo di carte di debito sul circuito "Pago bancomat" e di carte di credito.	
2.	Sono a carico del Tesoriere i costi per il canone di ciascuna apparecchiatura installata compresa la manutenzione. Sono a carico dell'Ente le commissioni sul transato, secondo le condizioni offerte in sede di gara.	
3.	Le apparecchiature POS di cui al presente articolo dovranno essere operative entro un mese dalla richiesta di fornitura da parte dell'Ente.	

ARTICOLO 7 - ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE

1. Per la riscossione dei versamenti eseguiti in contanti, con esclusione di quelli gestiti attraverso il Nodo dei Pagamenti di cui al D.Lgs. n. 82/2005, relativi all'utenza degli attuali servizi comunali quali, ad esempio: mensa scolastica, trasporto scolastico, economo comunale, fitti attivi dei soggetti locatari dell'Ente, diritti di segreteria, ed altri non diversamente disciplinati dalla presente convenzione, nonché relativi ai tributi ed alle sanzioni da violazione del codice della strada, il Tesoriere non applica alcuna commissione di incasso agli utenti stessi né pretende alcun compenso ulteriore dall'Ente, oltre al compenso previsto in convenzione.

2. Per la riscossione dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e della Tassa sui rifiuti (TARI) allo sportello il Tesoriere si impegna:

- a provvedere al quietanzamento diretto mediante apposita stampiglia posta sulle parti dell'F24 di versamento dell'IMU e della TARI;
- all'esazione dell'IMU e della TARI presso tutti gli sportelli presenti nel territorio provinciale;
- ad accettare solo F24 compilati in tutte le loro parti.

3. Il Tesoriere, qualora riscuota entrate con le modalità previste dal Nodo dei Pagamenti, applicherà le condizioni previste dalla normativa medesima.

4. Eventuali servizi di riscossione delle entrate potranno essere affidati al Tesoriere, previo accordo tra le parti circa le condizioni e le modalità di svolgimento.

ARTICOLO 8 – PAGAMENTI

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali 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 o dalla legge.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente.

3. I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 185, D.Lgs. n. 267/2000, individuati dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, tra i quali:

- 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, 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.	
	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, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche	
	disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità	
	dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone	
	autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i	
	Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati	
	all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i	
	successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del	
	Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha	
	registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di	
	Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio	
	in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere	
	è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.	
	5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta	
	conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.	
	6. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando	
	l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 13, deliberata e richiesta dall'Ente	
	nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.	
	7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto	
	previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.	
	8. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è	
	tenuto ad operare nel rispetto dell'art.12, c. 2, D.L. n. 201/2011, convertito nella	

Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

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

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

11. L'invio dei flussi da parte dell'Ente potrà avvenire entro il penultimo giorno lavorativo dell'anno.

12. Ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sarà esente da qualsivoglia commissione, sia a carico dei beneficiari, sia a carico dell'Ente, in quanto comprese nel compenso previsto per il servizio di cui all'art. 17 della presente convenzione.

13. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede a emettere apposita quietanza digitale, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

14. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale, anche se riferiti ad annualità precedenti alla presente convenzione, qualora siano state gestite dallo stesso Tesoriere.

15. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22, Legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di

pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della relativa delega di pagamento. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria. Per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'ente si impegna a trasmettere i mandati entro e non oltre il quinto giorno bancario precedente alla scadenza.

16. In applicazione delle disposizioni vigenti e sotto comminatoria dell'indennità di mora del ritardato pagamento, il tesoriere ha l'obbligo di provvedere direttamente al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, dovute agli enti finanziatori, alle prescritte scadenze. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche 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 insufficienza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art.15,c.2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

17. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al tesoriere entro un termine utile per consentire il pagamento alla scadenza prevista.

18. Il Tesoriere si impegna a corrispondere in contanti, o in altra forma previo accordo con l'Ente, gli onorari dovuti ai componenti i seggi elettorali in occasione di elezioni o referendum nazionali o locali, dietro presentazione da parte dell'Ente su apposito prospetto (anche su supporto magnetico o in formato informatico) così come stabilito dalle Istruzioni del Ministero dell'Interno o della Regione o dell'Ente stesso, di volta in volta emanate.

ARTICOLO 9 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

1. Le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti, ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione. L'effettuazione dei Pagamenti ha pertanto luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite, sempre che l'Ente assolvere all'impegno di assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità investite. In assenza totale o parziale di dette somme, il Pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere e nelle contabilità speciali, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 14.

ARTICOLO 10 - TRASMISSIONI DI ATTI E DOCUMENTI

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 3.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione. Nel caso in cui gli ordinativi di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto Comunale, il Regolamento di Contabilità e il Regolamento Economale, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le loro successive variazioni.

ARTICOLO 11 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

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

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

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 è tenuto a fornire all'Ente tutta la documentazione digitale e/o cartacea inerente al servizio, elaborati, tabulati.

5. Il Tesoriere, oltre a garantire la gestione della cassa vincolata come stabilito dalla Legge e dai regolamenti, collabora con l'Ente alla corretta contabilizzazione degli ordinativi di incasso e di pagamento, supportandolo nell'allineamento dei saldi dei

	relativi conti in essere presso la Tesoreria comunale con le risultanze contabili	
	dell'Ente.	
	6. Il Tesoriere deve garantire l'archiviazione e la conservazione sostitutiva dei	
	documenti digitali, di cui al Codice dell'amministrazione digitale (CAD), prodotti	
	nell'ambito del servizio di tesoreria (mandati e reversali dematerializzati, firmati	
	digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente) senza alcun costo per	
	l'Ente. La conservazione deve avvenire presso un soggetto accreditato presso	
	l'Agenzia per l'Italia digitale. Il Comune ha libero accesso ai documenti digitali	
	conservati presso il soggetto certificatore che deve fornire, alla fine di ogni esercizio,	
	l'archivio completo degli ordinativi informatici su supporto digitale e in versione	
	stampabile, senza alcun costo per l'Ente.	
	7. Il Tesoriere deve inoltre garantire la migrazione dati e il corretto collegamento tra la	
	situazione finanziaria dell'Ente alla data di cessazione dell'attuale Tesoriere e la data	
	di inizio del Tesoriere subentrante, senza alcuna interruzione di servizio e senza oneri	
	a carico dell'Ente oltre alla formazione del personal e dell'Ente per l'utilizzo dei	
	software necessari per l'accesso ai servizi di tesoreria, nel rispetto delle specifiche di	
	cui ai punti precedenti e senza oneri a carico dell'Ente.	
	ARTICOLO 12 - VERIFICHE ED ISPEZIONI	
	1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e dei valori dati in	
	custodia come previsto dall'art. 223-224, D.Lgs. n. 267/2000, ed ogni qualvolta lo	
	ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve, all'uopo, trasmettere ad ogni	
	richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabilidigitali e/o cartacee relative alla	
	gestione della tesoreria.	
	2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234,	
	D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di	
		22

	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 dipendente incaricato.	
	3. L'Ente ha facoltà di esercitare la sorveglianza che riterrà opportuna per assicurarsi del	
	regolare andamento della gestione del servizio.	
	ARTICOLO 13 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	
	1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente presentata di norma all'inizio dell'esercizio	
	finanziario e corredata dalla deliberazione del competente organo comunale, è tenuto	
	a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa	
	tempo per tempo vigente.	
	2. 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.	
	3. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso	
	dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso	
	contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.	
	4. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate	
	non appena si verificchino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione	
	delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai	
	precedenti artt. 5, comma 6 e 8, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e	
	dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.	
	5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto	
	del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il	
		23

	credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al	
	tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.	
	6. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle	
	modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la	
	contabilità finanziaria.	
	7. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente	
	entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio	
	dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo	
	dell'anticipazione rimasto scoperto, comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad	
	utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti, ed il limite massimo	
	dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.	
	8. Ai sensi dell'art. 1, c. 878, 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 art. 244 e seguenti, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.	
	9. Sulle anticipazioni di cui trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo	
	scoperto.	
	ARTICOLO 14 -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, c. 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il	
	pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195, D.Lgs. n.	
	267 del 18/08/2000. 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	
		24

	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 suddetto c. 1 fino all'emanazione del decreto di cui al all'art. 261, c. 3,	
	D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.	
	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 c.1, attiva 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 ha luogo con priorità	
	per quelli da ricostituire in contabilità speciale.	
	6. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono	
	destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere.	
	7. 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.	
	ARTICOLO 15 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE	
	DI PIGNORAMENTO	
	1. Ai sensi dell'art. 159, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, 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.	
		25

2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi

delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita

delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta

deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme

disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale

soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia

la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

3. Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme

emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità

effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo

addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo

dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime

entrate disponibili.

4. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese

nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine

cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di

liquidazione.

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.

ARTICOLO 16 – CONDIZIONI ECONOMICHE

1. Sulle anticipazioni di tesoreria viene applicato il tasso di interesse riferito al tasso

Euribor a tre mesi, base 360gg., media mese precedente, vigente tempo per

tempo, ridotto o aumentato di una percentuale pari a ____ (____) (come stabilito in

sede di aggiudicazione di gara) con liquidazione trimestrale e valuta ultimo giorno del

	trimestre. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà	
	valorizzato “0”. Gli interessi sulle anticipazioni decorrono dall’effettivo utilizzo delle	
	somme.	
	2. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa alla contabilizzazione sul conto di	
	tesoreria degli interessi a debito per l’Ente eventualmente maturati nell’anno,	
	trasmettendo all’Ente l’apposito riassunto scalare. L’Ente emette i relativi mandati di	
	pagamento.	
	3. Sulle giacenze di cassa dell’Ente, dal giorno dell’effettivo incasso delle somme, e su	
	eventuali depositi detenibili per legge presso il Tesoriere, è applicato il tasso di	
	interesse riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360gg., media mese precedente,	
	vigente tempo per tempo, aumentato o ridotto di una percentuale pari a	
	_____ (_____) (come stabilito in sede di aggiudicazione di gara) con	
	liquidazione trimestrale e con valuta ultimo giorno del trimestre. Il Tesoriere procede	
	di iniziativa all’accredito sul conto di tesoreria, trasmettendo all’Ente apposito	
	riassunto a scalare cui farà seguito l’emissione del relativo ordinativo di riscossione.	
	4. L’Ente si riserva comunque la facoltà di effettuare altre operazioni finanziarie di	
	reimpiego della liquidità anche con intermediari finanziari diversi dal Tesoriere nel	
	rispetto della normativa vigente.	
	5. 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, previa verifica del merito creditizio.	
	ARTICOLO 17 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE	
	1. Per il servizio di Tesoreria, compresa la tenuta di conti o depositi fuori dal regime	
	della tesoreria unica, spetta al Tesoriere unicamente un compenso pari ad € _____, così	

come offerto in sede di gara, comprensivo delle spese di gestione, della remunerazione per l'esecuzione dei bonifici sui pagamenti, delle commissioni di incasso (escluse le remunerazioni previste dal Nodo dei Pagamenti), e con esclusione delle spese (stampati, postali, bolli, spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto e bollo), per le quali è previsto unicamente il rimborso delle spese vive e che saranno regolate a parte semestralmente. Il Tesoriere emette apposita fattura relativa all'importo annuo del servizio entro il 31/12 di ogni anno, addebitando la somma sul conto corrente di tesoreria.

2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese di bollo.

3. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non previsti espressamente dalla presente convenzione e non contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dal Comune e di volta in volta concordati; i compensi saranno concordati sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

ARTICOLO 18 - GARANZIA FIDEJUSSORIA

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, a richiesta rilascia garanzie fidejussorie a favore dei terzi creditori, dietro corrispettivo da parte dell'Ente di una commissione annua dello ____% (come determinata in sede di aggiudicazione di gara).

2. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 13.

3. Nel caso di fideiussioni passive contratte dall'Ente con altri soggetti precedentemente alla presente convenzione, il Tesoriere si impegna ad assumere a proprio carico le garanzie fideiussorie alle condizioni offerte in sede di gara.

ARTICOLO 19 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO

	1. Il Tesoriere rende il Conto all'Ente nei termini e con la documentazione di cui all'art.	
	226, D.Lgs. n. 267/2000, e come da modelli di cui all'all. 17, D.Lgs. n. 118/2011.	
	2. L'Ente trasmette al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del	
	Rendiconto della Gestione, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli	
	eventuali rilievi messi in pendenza di giudizio di conto.	
	ARTICOLO 20 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO	
	1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia e amministrazione i titoli ed i valori di	
	proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato	
	dei titoli.	
	2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma	
	precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente con	
	l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza	
	regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate	
	a firmare i titoli di spesa. Il Tesoriere riceverà in consegna, usando le necessarie	
	cautele, denaro ed altri valori rinvenuti e depositati presso l'Ente ai sensi dell'art. 927	
	e seguenti, Codice Civile.	
	ARTICOLO 21 -INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITÀ	
	ISTITUZIONALE DELL'ENTE	
	1. Il Tesoriere, in ragione alle potenzialità di sviluppo della propria attività derivanti	
	dall'assunzione del servizio, si impegna ad erogare all'Ente, per tutta la durata della	
	convenzione, un contributo annuo pari ad € __ (in base all'offerta) finalizzato al	
	sostegno di iniziative ed attività di carattere pubblico/istituzionale dell'ente.	
	2. Il contributo dovrà essere versato entro il mese di Giugno di ogni anno.	
	ARTICOLO 22 - IMPOSTA DI BOLLO	
	1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la	

relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

2. Il Tesoriere rilascia quietanza liberatoria in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di imposta di bollo.

ARTICOLO 23 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO

DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211, D.Lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dello stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

2. A garanzia dell'esatta conduzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione il Tesoriere si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del Servizio e del comportamento del personale da esso dipendente, potesse incorrere.

ARTICOLO 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.
2. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione.
3. La penale pecuniaria per ogni violazione alle norme contenute nella presente convenzione è stabilita in €500,00; in caso di recidiva la penale da applicare è determinata fino ad € 5.000,00.
4. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e/o risarcimento in caso di risoluzione anticipata della convenzione e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
5. Al servizio di tesoreria si applicano, in quanto possibile, le norme di cui al D.P.R. b.

43 del 28/01/1988 e s.m.i..

ARTICOLO 25 – DECADENZA

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dell'esercizio del servizio qualora non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso, commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità.
2. La dichiarazione di decadenza è formulata dall'Ente e deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.
3. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza, mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

ARTICOLO 26 -DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, c. 3 della presente convenzione.

ARTICOLO 27 – SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

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

ARTICOLO 28 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione

	della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle	
	relative disposizioni di legge.	
	2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la	
	sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione	
	dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi	
	titolari del trattamento.	
	3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di	
	dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il	
	Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa	
	nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.	
	ARTICOLO 29 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	
	1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3, Legge n. 136/2010,	
	tenuto conto della Determinazione ANAC n. 04 del 07/07/2011, par. 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.	
	2. Si riporta qui di seguito il Codice Identificativo di Gara: CIG: _____.	
	ARTICOLO 30 - RINVIO E CONTROVERSIE	
	1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai	
	regolamenti che disciplinano la materia.	
	2. Ai fini di eventuali controversie giudiziali derivanti dalla presente convenzione è	
	espressamente esclusa la clausola arbitrale. Per la definizione delle controversie è	
	competente esclusivamente e unicamente il giudice del luogo ove il contratto è stato	
	stipulato.	
	3. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa	
		32

	derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi	
	indicate nel preambolo della presente convenzione.	
	ARTICOLO 31 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E PATTO DI INTEGRITÀ	
	Il Tesoriere è tenuto al rispetto del Protocollo di Legalità e del Patto d'Integrità approvato	
	dal Comune come da dichiarazioni rese ed agli atti dell'Ufficio Finanziario.	
	ARTICOLO 32 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	
	Il presente contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.	
	ARTICOLO 33 - ADEMPIMENTI E DICHIARAZIONI IN MATERIA DI	
	CONFLITTO DI INTERESSI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE	
	Il Tesoriere, con sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art.53, comma	
	16-ter del D.Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o	
	autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a 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.	
	Il Responsabile del Servizio Economico e Finanziario del Comune di Striano, il quale	
	interviene in quest'atto in rappresentanza del Comune, e il Tesoriere dichiarano, sotto la	
	propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio,	
	rapporti contrattuali a titolo privato, né che il suddetto funzionario ha ricevuto altre utilità	
	di qualsivoglia genere dal contraente, fatti salvi gli usi nei termini del codice di	
	comportamento approvato dal Comune di Striano ovvero conclusi ai sensi dell'articolo	
	1342 del codice civile.	
	Il Tesoriere si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di	
	comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. n.62/2013 come	
	modificato con DPR n. 81 del 13/06/2023 e del codice di comportamento del Comune.	
		33

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per il Comune la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. n.62/2013 come modificato con DPR n. 81 del 13/06/2023 nonché il codice di comportamento del Comune di Striano, sono parte integrante del presente contratto in quanto richiamati anche se non materialmente allegati, gli stessi sono liberamente consultabili sul sito istituzionale del Comune alla sezione. Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali Codice disciplinare e codice di condotta.

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, il Tesoriere dovrà uniformarsi al già Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – PTPCT, ora sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (SRCT) del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO), approvato dall'Ente, disponibile sul sito Internet istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

ARTICOLO 34 - FORMA DEL CONTRATTO

Parti integranti del presente contratto anche se non materialmente allegati:

Protocollo di legalità; Patto di Integrità; _____;
_____; _____;

Il presente contratto è documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Del presente atto, redatto con strumenti informatici da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su 35 (trentacinque) pagine a video, io, Segretario comunale, ho dato lettura alle Parti che, a mia domanda, approvandolo e confermandolo, lo

sottoscrivono con firma digitale munita di valido certificato e apposta in mia presenza,

dopo avermi dispensato dalla lettura degli allegati avendo esse affermato di conoscerne il

contenuto.

Per il **Comune di Striano** – Il Responsabile del Servizio Economico e

Finanziario _____ (Validità firma digitale fino al _____)

Per il Tesoriere _____ (Validità firma digitale fino al _____)

Il Segretario comunale _____ (Validità firma digitale fino al _____)

Documento di consultazione

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'unità proposta di deliberazione avente ad oggetto: ***“AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO QUINQUENNALE 2026/2030. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE”***.

A seguito di breve relazione del Sindaco/Presidente, constatata l'assenza di interventi dei presenti.

Con la seguente votazione espressa per alzata di mano e dato atto che risultano assenti n. 2 Consiglieri (Sorvillo e Boccia)

VOTI FAVOREVOLI N. 11

CONTRARI N. 0

ASTENUTI N. 0

DELIBERA

- 1. Di approvare** l'unità proposta di deliberazione avente ad oggetto: ***“AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO QUINQUENNALE 2026/2030. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE”***, sia nella parte narrativa che dispositiva ed i relativi allegati;
- 2. Di dichiarare**, con successiva votazione palese avente il medesimo esito di quella principale, ritenuta l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Comune di Striano

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO QUINQUENNALE 2026/2030. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI FINANZIARI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Striano, 05/11/2025

Il Dirigente del
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

ANGELA DE ROSA



Comune di Striano

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO QUINQUENNALE 2026/2030. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI FINANZIARI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Striano, 05/11/2025

Il Dirigente del
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

ANGELA DE ROSA

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco
GIULIO GERLI

Segretario Comunale
GIOVANNI MAZZA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Striano, 01/12/2025

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 26/11/2025, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

Striano, 01/12/2025



REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

È consentita la partecipazione alla procedura di scelta del contraente per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale tramite Trattativa Diretta MERA (RDO), da parte degli operatori economici e dei soggetti indicati all'art. 65 e seguenti, D.Lgs. n. 36/2023 in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle manifestazioni di interesse, dei requisiti di seguito riportati:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale e non essere incorsi in nessuna causa determinante l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici come previsto dall'art. 94-95-96, D.Lgs. n. 36/2023. Si precisa che le dichiarazioni di cui all'art. 94, c. 1, lett. dall a) alla h), D.Lgs. n. 36/2023, ed all'art. 94, c. 6, D.Lgs. n. 36/2023, rese dal Legale Rappresentante, devono riguardare anche ciascuno dei soggetti indicati al c. 3;
- non deve sussistere la condizione prevista dall'art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione previste dall'art. 32-quater, Codice Penale.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:

- Essere regolarmente iscritti al portale per gli Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione MEPA – bando per i servizi di tesoreria e/o cassa;
- iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA per attività esercitata attinente a quella che identifica l'oggetto della presente procedura.
- autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 385/1993 (l'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per



legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali); ovvero, in alternativa:

- società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila), aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25/02/1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE:

- avere gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2023/2024/2025) il servizio di tesoreria in almeno tre (3) enti locali con popolazione residente al 31/12/2025 superiore a 5.000 abitanti, con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazioni di penali);
- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione e dalla normativa vigente.

In caso di RTI e di Consorzi, siano essi costituiti o costituendi, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento comunque denominato.

I requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e della capacità tecnica-professionale (per quanto riguarda i requisiti di capacità ex art. 100, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 36/2023 in proprio, a mezzo RTI o in Avvalimento) genericamente dichiarati nell'istanza di manifestazione di interesse, dovranno essere dichiarati in dettaglio dall'interessato in sede di partecipazione alla Trattativa Diretta (RDO) sul Mercato Elettronico MEPA, e saranno successivamente accertati in capo all'affidatario del servizio.

In caso di ricorso all'avvalimento, trattandosi di requisiti di partecipazione da possedere alla data di presentazione della manifestazione di interesse, la dichiarazione di ricorso allo stesso dovrà essere effettuata in tale sede.

La dichiarazione di ricorso all'avvalimento dovrà essere successivamente confermata nelle apposite sezioni del DGUE nella fase di Trattativa Diretta (RDO) sul Mercato Elettronico MEPA. Se non dichiarato in sede di manifestazione di interesse non potrà essere oggetto di integrazione/soccorso.

Striano, lì 23/02/2026

Il RUP
Dott.ssa Angela De Rosa



CRITERI DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALLA PROCEDURA PER
L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI
STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

	OFFERTA ECONOMICA (Punteggio max attribuibile: 100)	OFFERTA PRESENTATA	PUNTEGGIO RISULTANTE
1.1	TASSO DI INTERESSE PASSIVO SULL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto o altra commissione) PUNTI: massimo 3 • Euribor (spread pari a zero,00): punti 1,5 • Per ogni variazione di 0,1 punti percentuali in meno rispetto all'Euribor: punti 0,1 in più fino ad un massimo di 3 punti • Per ogni variazione di 0,1 punti percentuali in più rispetto all'Euribor: punti 0,1 in meno fino a zero	Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto o altra commissione: Spread offerto (massimo due cifre decimali): in cifre: in lettere:	



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

1.2	TASSO DI INTERESSE ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI PRESSO IL TESORIERE (riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto) PUNTI: massimo 18 • Euribor (spread pari a zero,00): punti 7 • Per ogni variazione di 0,1 punti percentuali in più rispetto all'Euribor: punti 0,5 in più fino ad un massimo di 18 punti • Per ogni variazione di 0,1 punti percentuali in meno rispetto all'Euribor: punti 0,5 in meno fino a zero	Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo: Spread offerto (massimo due cifre decimali): in cifre: in lettere:	
1.3	CONTRIBUTO ANNUO (finalizzato al sostegno di iniziative ed attività di carattere pubblico/istituzionale dell'Ente) PUNTI: massimo 4 • Ad offerte superiori ad € 500,00 verranno attribuiti punti 4 • Alle offerte inferiori verranno attribuiti i punti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1	Contributo annuo offerto: in cifre: in lettere:	



1.4	COMMISSIONE PER GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE MEDIANTE SEPA/SDD PUNTI: massimo 5 • per commissione di incasso su stessa banca, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 1) • per commissione di incasso su altra banca, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 1) • per commissione di insoluto su stessa banca, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 1,5) • per commissione di insoluto su altra banca, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 1,5)	Commissione di incasso su stessa banca: in cifre: in lettere: Commissione di incasso su altra banca: in cifre: in lettere: Commissione di insoluto su stessa banca: in cifre: in lettere: Commissione di insoluto su stessa banca: in cifre: in lettere:	
1.5	COMMISSIONE PER IL SISTEMA DI PAGAMENTO SU POS (espressa in %) PUNTI: massimo 5 • per commissione POS PagoBancomat, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 2) • per commissione POS a mezzo Carte VISA/Mastercard, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 3)	Commissione % POS PagoBancomat: in cifre: in lettere: Commissione % POS a mezzo carte VISA/Mastercard: in cifre: in lettere:	



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

1.6	COMMISSIONE APPLICATA SULLE POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DEL COMUNE (espressa in %) PUNTI: massimo 5 I punti saranno attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1	Commissione % annua offerta: in cifre: in lettere:	
2	COMPENSO ANNUO PER IL SERVIZIO (percentuale di ribasso offerta sul corrispettivo a base di offerta pari ad € 14.500,00 annui - il compenso si intende ESENTE IVA, non sono ammesse offerte al rialzo) PUNTI: massimo 60 Verrà assegnato un punto per ogni punto percentuale di ribasso offerto sino a un massimo di 60 punti per ribassi maggiori o uguali al 60%	Indicare il compenso annuo, in cifre e in lettere con massimo due cifre decimali: in cifre: in lettere:	

Si precisa che il servizio è configurabile tra quelli per i quali non sussistono i presupposti per la redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi), ai sensi dell'art. 26, c. 3-bis, D.Lgs. n. 81/2008, e pertanto l'importo degli oneri della sicurezza è stato valutato pari a zero, in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza. Ai sensi dell'art. 108, c. 9, D.Lgs. n. 36/2023 (Codice degli Appalti), i costi della manodopera vengono stimati in € 500,00.

PUNTEGGIO DEFINITIVO E AGGIUDICAZIONE

Il Comune di Striano provvederà ad avviare trattative dirette con ogni singolo operatore economico che avrà presentato la manifestazione di interesse a partecipare alla procedura, tramite RDO MEPA. L'aggiudicazione della trattativa diretta avverrà con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023, esclusivamente nei confronti dell'offerta che avrà ottenuto il punteggio definitivo più alto.

Non si procederà alla conclusione delle trattative con gli altri partecipanti non risultati aggiudicatari del servizio.



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio.

Striano, lì 23/02/2026

Il RUP

Dott.ssa Angela De Rosa

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Documento di consultazione

CRITERIO 1.1 "INTERESSE PASSIVO SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA"

SPREAD OFFERTO RISPETTO A EURIBOR 360 MEDIA MESE PRECEDENTE	PUNTEGGIO
< -1,5	3
-1,4	2,9
-1,3	2,8
-1,2	2,7
-1,1	2,6
-1	2,5
-0,9	0,24
-0,8	2,3
-0,7	2,2
-0,6	2,1
-0,5	2
-0,4	1,9
-0,3	1,8
-0,2	1,7
-0,1	1,6
0	1,5
+0,1	1,4
+0,2	1,3
+0,3	1,2
+0,4	1,1
+0,5	1
+0,6	0,9
+0,7	0,8
+0,8	0,7
+0,9	0,6
+1,00	0,5
+1,1	0,4
+1,2	0,3
+1,3	0,2
+1,4	0,1
> +1,5	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.2 "INTERESSE ATTIVO SU GIACENZE DI CASSA E DEPOSITI"

SPREAD OFFERTO RISPETTO A EURIBOR 360 MEDIA MESE PRECEDENTE	PUNTEGGIO
> +2,2	18
+2,1	17,5
+2	17
+1,9	16,5
+1,8	16
+1,7	15,5
+1,6	15
1,5	14,5
+1,4	14
+1,3	13,5
+1,2	13
+1,1	12,5
+1,00	12
+0,9	11,5
+0,8	11
+0,7	10,5
+0,6	10
+0,5	9,5
+0,4	9
+0,3	8,5
+0,2	8
+0,1	7,5
0	7
-0,1	6,5
-0,2	6
-0,3	5,5
-0,4	5
-0,5	4,5
-0,6	4
-0,7	3,5
-0,8	3
-0,9	2,5
-1	2
-1,1	1,5
-1,2	1
-1,3	0,5
< -1,4	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.3 "CONTRIBUTO PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI"

CONTRIBUTO PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI	PUNTEGGIO
€ 0,00	0
€ 0,01 < X < € 100,00	1
€ 100,01 < X < € 200,00	1,5
€ 200,01 < X < € 350,00	2
€ 350,01 < X < € 400,00	2,5
€ 400,01 < X < € 450,00	3
€ 450,01 < X < € 500,00	3,5
X > € 500,00	4
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.4 "COMMISSIONI PER GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE MEDIANTE SEPA SDD"

COMMISSIONI INCASSO SEPA SDD SU STESSA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1
€ 0,01 < X < € 1,00	0,85
€ 1,01 < X < € 2,00	0,7
€ 2,01 < X < € 3,00	0,55
€ 3,01 < X < € 4,00	0,4
€ 4,01 < X < € 5,00	0,25
€ 5,01 < X < € 6,00	0,1
X > € 6,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	0

COMMISSIONI INCASSO SEPA SDD SU ALTRA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1
€ 0,01 < X < € 1,00	0,85
€ 1,01 < X < € 2,00	0,7
€ 2,01 < X < € 3,00	0,65
€ 3,01 < X < € 4,00	0,4
€ 4,01 < X < € 5,00	0,25
€ 5,01 < X < € 6,00	0,1
X > € 6,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

COMMISSIONI INSOLUTO SEPA SDD SU STESSA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1,5
€ 0,01 < X < € 1,50	1,3
€ 1,51 < X < € 3,00	1,1
€ 3,01 < X < € 4,50	0,9
€ 4,51 < X < € 6,00	0,7
€ 6,01 < X < € 7,50	0,5
€ 7,51 < X < € 9,00	0,3
X > € 9,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

COMMISSIONI INSOLUTO SEPA SDD SU ALTRA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1,5
€ 0,01 < X < € 1,50	1,3
€ 1,51 < X < € 3,00	1,1
€ 3,01 < X < € 4,50	0,9
€ 4,51 < X < € 6,00	0,7
€ 6,01 < X < € 7,50	0,5
€ 7,51 < X < € 9,00	0,3
X > € 9,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

CRITERIO 1.5 "COMMISSIONI POS"

COMMISSIONI POS PAGOBANCOMAT IN %	PUNTEGGIO
0,00%	2
0,01% < X < 0,30%	1,5
0,31% < X < 0,60%	1
0,61% < X < 1,00%	0,5
X > 1,00%	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	0

COMMISSIONI POS A MEZZO CARTE VISA/MASTERCARD IN %	PUNTEGGIO
0,00%	3
0,01% < X < 0,20%	2,5
0,21% < X < 0,40%	2
0,41% < X < 0,60%	1,5
0,61% < X < 0,80%	1
0,81% < X < 1,00%	0,5
X > 1,00%	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

CRITERIO 1.6 "COMMISSIONI SU POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DEL COMUNE"

COMMISSIONI SU POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DEL COMUNE IN %	PUNTEGGIO
0,00%	5
0,01% < X < 1,00%	4
1,01% < X < 2,00%	3
3,01% < X < 3,00%	2
4,01% < X < 4,00%	1
X > 4%	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 2 "COMPENSO ANNUO PER SERVIZIO"

RIBASSO OFFERTO	PUNTEGGIO
	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

RIEPILOGO PUNTEGGI

CRITERIO	PUNTEGGIO
CRITERIO 1.1	0
CRITERIO 1.2	0
CRITERIO 1.3	0
CRITERIO 1.4	0
CRITERIO 1.5	0
CRITERIO 1.6	0
CRITERIO 2	0
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA	0

CRITERIO 1.1 "INTERESSE PASSIVO SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA"	
SPREAD OFFERTO RISPETTO A EURIBOR 360 MEDIA MESE PRECEDENTE	PUNTEGGIO
< -1,5	3
-1,4	2,9
-1,3	2,8
-1,2	2,7
-1,1	2,6
-1	2,5
-0,9	0,24
-0,8	2,3
-0,7	2,2
-0,6	2,1
-0,5	2
-0,4	1,9
-0,3	1,8
-0,2	1,7
-0,1	1,6
0	1,5
+0,1	1,4
+0,2	1,3
+0,3	1,2
+0,4	1,1
+0,5	1
+0,6	0,9
+0,7	0,8
+0,8	0,7
+0,9	0,6
+1,00	0,5
+1,1	0,4
+1,2	0,3
+1,3	0,2
+1,4	0,1
> +1,5	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.2 "INTERESSE ATTIVO SU GIACENZE DI CASSA E DEPOSITI"	
SPREAD OFFERTO RISPETTO A EURIBOR 360 MEDIA MESE PRECEDENTE	PUNTEGGIO
> +2,2	18
+2,1	17,5
+2	17
+1,9	16,5
+1,8	16
+1,7	15,5
+1,6	15
1,5	14,5
+1,4	14
+1,3	13,5
+1,2	13
+1,1	12,5
+1,00	12
+0,9	11,5
+0,8	11
+0,7	10,5
+0,6	10
+0,5	9,5
+0,4	9
+0,3	8,5
+0,2	8
+0,1	7,5
0	7
-0,1	6,5
-0,2	6
-0,3	5,5
-0,4	5
-0,5	4,5
-0,6	4
-0,7	3,5
-0,8	3
-0,9	2,5
-1	2
-1,1	1,5
-1,2	1
-1,3	0,5
< -1,4	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.3 "CONTRIBUTO PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI"	
CONTRIBUTO PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI	PUNTEGGIO
€ 0,00	0
€ 0,01 < X < € 100,00	1
€ 100,01 < X < € 200,00	1,5
€ 200,01 < X < € 350,00	2
€ 350,01 < X < € 400,00	2,5
€ 400,01 < X < € 450,00	3
€ 450,01 < X < € 500,00	3,5
X > € 500,00	4
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.4 "COMMISSIONI PER GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE MEDIANTE SEPA SDD"			
COMMISSIONI INCASSO SEPA SDD SU STESSA BANCA	PUNTEGGIO	COMMISSIONI INCASSO SEPA SDD SU ALTRA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1	€ 0,00	1
€ 0,01 < X < € 1,00	0,85	€ 0,01 < X < € 1,00	0,85
€ 1,01 < X < € 2,00	0,7	€ 1,01 < X < € 2,00	0,7
€ 2,01 < X < € 3,00	0,55	€ 2,01 < X < € 3,00	0,55
€ 3,01 < X < € 4,00	0,4	€ 3,01 < X < € 4,00	0,4
€ 4,01 < X < € 5,00	0,25	€ 4,01 < X < € 5,00	0,25
€ 5,01 < X < € 6,00	0,1	€ 5,01 < X < € 6,00	0,1
X > € 6,00	0	X > € 6,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	0	PUNTEGGIO COMPLESSIVO	
COMMISSIONI INSOLUTO SEPA SDD SU STESSA BANCA	PUNTEGGIO	COMMISSIONI INSOLUTO SEPA SDD SU ALTRA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1,5	€ 0,00	1,5
€ 0,01 < X < € 1,50	1,3	€ 0,01 < X < € 1,50	1,3
€ 1,51 < X < € 3,00	1,1	€ 1,51 < X < € 3,00	1,1
€ 3,01 < X < € 4,50	0,9	€ 3,01 < X < € 4,50	0,9
€ 4,51 < X < € 6,00	0,7	€ 4,51 < X < € 6,00	0,7
€ 6,01 < X < € 7,50	0,5	€ 6,01 < X < € 7,50	0,5
€ 7,51 < X < € 9,00	0,3	€ 7,51 < X < € 9,00	0,3
X > € 9,00	0	X > € 9,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.5 "COMMISSIONI POS"	
COMMISSIONI POS PAGOBANCOMAT IN %	PUNTEGGIO
0,00%	2
0,01% < X < 0,30%	1,5
0,31% < X < 0,60%	1
0,61% < X < 1,00%	0,5
X > 1,00%	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	0
COMMISSIONI POS A MEZZO CARTE VISA/MASTERCARD IN %	PUNTEGGIO
0,00%	3
0,01% < X < 0,20%	2,5
0,21% < X < 0,40%	2
0,41% < X < 0,60%	1,5
0,61% < X < 0,80%	1
0,81% < X < 1,00%	0,5
X > 1,00%	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.6 "COMMISSIONI SU POLIZZE FIDEJUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DEL COMUNE"	
COMMISSIONI SU POLIZZE FIDEJUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DEL COMUNE IN %	PUNTEGGIO
0,00%	5
0,01% < X < 1,00%	4
1,01% < X < 2,00%	3
3,01% < X < 3,00%	2
4,01% < X < 4,00%	1
X > 4%	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 2 "COMPENSO ANNUO PER SERVIZIO"	
RIBASSO OFFERTO	PUNTEGGIO
	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	
RIEPILOGO PUNTEGGI	
CRITERIO	PUNTEGGIO
CRITERIO 1.1	0
CRITERIO 1.2	0
CRITERIO 1.3	0
CRITERIO 1.4	0
CRITERIO 1.5	0
CRITERIO 1.6	0
CRITERIO 2	0
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA	0



PROGETTO D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

OGGETTO E RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il Servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Striano, con riguardo:

- alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese del Comune,
- alla custodia dei titoli e valori,
- agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato.

Tale servizio viene reso ai sensi dell'art. 208 e dell'art. 210, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, i quali individuano i soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria e definiscono le procedure per l'affidamento del servizio.

L'art. 210, c. 2, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, stabilisce che il rapporto viene regolato in base ad una Convenzione deliberata dall'Organo Consiliare dell'Ente. Il Comune di Striano con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26/11/2025 ha approvato lo Schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa per 5 anni, con possibilità di rinnovo per ulteriori cinque anni e la possibilità, al termine dell'affidamento, di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo di sei mesi, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120, c. 10, D.Lgs. n. 36/2023.

Vengono indicati di seguito alcuni dati particolarmente significativi per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale:

Numero di abitanti al 31/12/2025: 9.131

Numero di dipendenti al 31/12/2025: 30

Fondo di cassa finale 2025 e iniziale 2026: € 2.213.773,27

Numero di conti correnti postali gestiti per incassi: 0

Anticipazioni di Tesoreria negli ultimi 5 anni: 0

**RENDICONTO DELL'ULTIMO TRIENNIO (MEDIA TRIENNALE)**

	ENTRATE – ACCERTAMENTI (competenza)	SPESE – IMPEGNI (competenza)
ANNO 2022	14.149.703,98	15.774.788,40
ANNO 2023	7.967.691,28	15.615.352,94
ANNO 2024	9.016.703,48	11.493.128,86
MEDIA	10.378.032,91	14.294.423,40

GESTIONE DI CASSA

	FONDO INIZIALE DI CASSA	RISCOSSIONI	PAGAMENTI
ANNO 2022	1.737.805,87	6.924.241,07	6.882.931,27
ANNO 2023	1.779.115,67	7.483.170,38	7.960.887,03
ANNO 2024	1.301.399,02	10.177.988,76	8.998.339,81
MEDIA	1.606.106,85	8.195.133,40	7.947.386,04

	N. ORDINATIVI D'INCASSO INFORMATICI	N. MANDATI INFORMATICI
ANNO 2022	1628	1918
ANNO 2023	1918	1841
ANNO 2024	2062	1925
MEDIA	1869	1895

INDICAZIONE E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, C. 3-BIS, D.LGS. N. 81/2008

Rilevato che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che il servizio è configurabile tra quelli per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione Appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla Stazione Appaltante per l'espletamento del servizio anche non sede dei propri uffici, pertanto non si riscontrano rischi da interferenza e quindi non si ritiene di dover provvedere alla redazione del DUVRI e conseguentemente non sussistono costi per la sicurezza.

Ai sensi dell'art. 95, c. 9, D.Lgs. n. 36/2023 (Codice degli Appalti), i costi della manodopera



vengono stimati in € 500,00 (cinquecento/00).

La spesa relativa all'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria è finanziata con fondi del Bilancio Comunale e verrà ripartita in quota parte negli esercizi finanziari 2026, 2027, 2028, 2029, 2030.

CONVENZIONE

Le condizioni e le caratteristiche prestazionali dell'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale sono dettagliate nello Schema di Convenzione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26/11/2025 e nel suo Avviso.

La Convenzione regolerà i rapporti contrattuali

Striano, li 23/02/2026

Il RUP
Dott.ssa Angela De Rosa



N° PAP-00173-2026

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 23/02/2026 al 10/03/2026

L'incaricato della pubblicazione
GIOVANNI PACIELLO

Comune di Striano

Provincia di Napoli

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE RCG N° 122/2026 DEL 23/02/2026

N° DetSet 13/2026 del 23/02/2026

Responsabile Settore: ANGELA DE ROSA

Istruttore proponente: ANGELA DE ROSA

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE PER IL PERIODO DI 5 ANNI - INDIZIONE PROCEDURA DI SCELTA
DEL CONTRAENTE**

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 122/2026,
composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Striano, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

Il Funzionario con incarico di EQ di Responsabile del Servizio Economico e Finanziario

RICHIAMATO il decreto sindacale n° 5 del 16/02/2026, di nomina della scrivente quale titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione relativa al Servizio Economico e Finanziario, con attribuzione dei relativi compiti gestionali nelle materie di competenza, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni normative e regolamentari;

DATO ATTO CHE con le deliberazioni di C.C. n. 35 e 36 del 30.12.2025 sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028 e il Bilancio di previsione per le annualità 2026-2028;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n.04 del 19 gennaio 2026 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione provvisorio per il periodo 2026-2028,

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 16 febbraio 2026 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, nel quale sono confluiti il Piano della Performance ed il Piano degli obiettivi;

DATO ATTO CHE con la sottoscrizione della presente determina, lo scrivente Responsabile dichiara espressamente che non sussiste, nel caso di specie, obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna ipotesi di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente in materia e alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 16 febbraio 2026.

DATO ATTO che con Delibera di Consiglio Comunale n.26 del 26/11/2025 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale con possibilità di rinnovo per ulteriori cinque anni ed eventuale proroga tecnica di mesi 6;

DATO ATTO che il 13 gennaio 2026 è giunto a naturale scadenza il contratto di tesoreria comunale, repertorio n. 1/2021, stipulato con la società INTESA SAN PAOLO S.p.A. e con determinazione R.G. n.60 del 28/01/2026 è stata disposta la proroga del servizio di tesoreria comunale nelle more dell'individuazione del nuovo tesoriere

DATO ATTO che con la suddetta Delibera di Consiglio Comunale n.26 del 26/11/2025 sono stati demandati al Responsabile del Servizio Economico e Finanziario gli adempimenti successivi per l'affidamento del servizio di tesoreria secondo le specificazioni di cui allo schema di convenzione;

CONSIDERATO che:

- i soggetti abilitati a svolgere il Servizio di Tesoreria sono quelli definiti dall'art. 208, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- l'oggetto del Servizio di Tesoreria Comunale, ai sensi dell'art. 209, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente Locale e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie;
- l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale, ai sensi dell'art. 210, c. 1, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel Regolamento di Contabilità dell'Ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza;

RICHIAMATO quanto previsto dalle norme del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., dei principi contabili generali e applicati, dei principi contabili emanati dall'OIC in quanto applicabili e dalle norme derivanti da Statuto e Regolamenti Comunali in quanto applicabili al Servizio di Tesoreria Comunale;

RILEVATA la necessità, pertanto, di dover procedere ad un nuovo affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale;

PRECISATO che:

- il D.Lgs. n. 36/2023 chiarisce, indirettamente, che, l'attività di tesoreria è semplicemente un appalto di servizio, del quale, peraltro, diretto ed unico beneficiario è l'Amministrazione Pubblica, non essendovi alcuna prestazione rivolta in via diretta ai cittadini e non potendosi prevedere un Piano Economico Finanziario;
- non potendosi qualificare il servizio come concessione, esso, allora, ricade nell'ambito di applicazione del Codice degli Appalti, visto che il Servizio di Tesoreria Comunale non pare ascrivibile agli appalti "esclusi";

RITENUTO che non sussistano i presupposti per la redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi), ai sensi dell'art. 26, c. 3-bis, D.Lgs.n. 81/2008, e che, pertanto, l'importo degli oneri della sicurezza sia da valutarsi pari a zero, in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza;

DATO ATTO che la sottoscritta è responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione ai sensi dell'art. 5, Legge n. 241/90, nonché Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. n.36/2023:

"Art.15.(Responsabile unico del progetto (RUP))

1. *Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.*
2. *-Omissis-*
3. *Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto."*

RICHIAMATI i seguenti articoli del predetto D.Lgs.n.36/2023:

- art. 62 ai sensi del quale: "le stazioni appaltanti non qualificate possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie e previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro";
- art.50 secondo cui: "Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:
 - a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
 - b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante";
- art.48c.2, sull'applicabilità delle suddette norme in caso di assenza di un interesse transfrontaliero certo;

RILEVATO che, in relazione al presente affidamento, tenendo conto del luogo di esecuzione della prestazione, dell'oggetto dell'affidamento e delle caratteristiche del mercato di riferimento, non sussiste interesse transfrontaliero certo;

ATTESO che:

- tenuto conto dell'importo del contratto e della sua tipologia, si procederà tramite affidamento diretto, di cui all'art. 50, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023, previa consultazione di operatori dotati di adeguata qualificazione, individuati tramite preventiva manifestazione d'interesse, con conseguente invito a tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta, senza alcuna limitazione al numero degli operatori da invitare e senza applicazione, pertanto, del criterio di rotazione, ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. a), D.L. n. 76/2020 e s.m.i.;
- acquisite al protocollo dell'Ente le manifestazioni di interesse, la successiva fase della procedura di scelta avverrà tramite Rdo sulla piattaforma MEPA, ai sensi del Codice dei Contratti;
- in ordine ai criteri di aggiudicazione del servizio in questione, l'art.108,c.3,D.Lgs.n.36/2023 individua quale criterio di norma applicabile quello del minor prezzo;
- l'offerta economica dovrà recare, sulla base di quanto indicato dall'art. 108, c. 9, D.Lgs. n. 36/2023, sia la quantificazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali connessi all'adempimento delle disposizioni in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro, sia giustificare la copertura degli investimenti e della connessa gestione per tutto l'arco temporale dell'appalto;

DATO ATTO che:

- il testo dell'Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di operatori economici dotati di adeguata qualificazione, comprensivo del Modulo di Partecipazione, che si approvano con il presente provvedimento, sono allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- i requisiti per la partecipazione alla manifestazione di interesse per l'affidamento della gestione del servizio, che si approvano con il presente provvedimento, sono elencati nel documento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- i criteri di formulazione dell'offerta economica predeterminati, che si approvano con il presente provvedimento, sono elencati nel documento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato B, Allegato B1);
- la relazione illustrativa che riporta i dati relativi alla complessità delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Striano è allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato C);
- il contratto d'appalto avrà durata 5 anni, eventualmente rinnovabile per ulteriori cinque anni, con eventuale proroga tecnica;

RICHIAMATI:

- l'art. 192, c. 1, D.Lgs. n.267/2000, il quale prescrive che la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre indicante il fine, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;
- l'art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023, il quale stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti in conformità ai propri ordinamenti decretano o determinano a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

RITENUTO di dover fissare i contenuti minimi essenziali ai sensi dell'art. 17, D.Lgs. n. 36/2023 come segue:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di procedere con efficacia ed efficienza alla gestione del Servizio di Tesoreria Comunale che consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Striano;

- l'oggetto del contratto è il servizio di gestione del Servizio di Tesoreria Comunale con riguardo alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese del Comune, alla custodia dei titoli e valori, agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato;
- la sua forma e la stipula saranno corrispondenti alle disposizioni previste dall'art. 210, c. 2, D.Lgs. n. 267/2000, e dell'art. 18, D.Lgs. n. 36/2023;
- la modalità di scelta del contraente è individuata nell'affidamento diretto di cui all'art. 50, c. 1, lett.b), D.Lgs. n. 36/2023, previa consultazione di operatori dotati di adeguata qualificazione individuati tramite preventiva manifestazione d'interesse con conseguente invito a tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta, da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo sulla base dei criteri di formulazione dell'offerta economica predeterminati;
- le clausole contrattuali sono specificate nella Convenzione il cui schema è stato approvato con Delibera di Consiglio comunale n.26 del 26/11/2025.

RITENUTO pertanto di provvedere con la presente determinazione a:

- indire la procedura di scelta del contraente per l'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo di 5 anni, eventualmente rinnovabile per ulteriori cinque anni, con eventuale proroga tecnica di mesi 6;
- procedere con la pubblicazione dell'Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse, comprensivo del Modulo di Partecipazione, entrambi allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali;
- approvare i documenti della procedura di affidamento sopra indicati ed allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A, Allegato B, Allegato B1, Allegato C);
- procedere, a seguito di individuazione degli operatori economici dotati di adeguata qualificazione, con RDO MEPA estesa, senza limitazioni, a tutti i Soggetti che manifesteranno interesse, senza applicazione del criterio di rotazione, ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. n. 36/2023;
- di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto è la sottoscritta Dott.ssa Angela De Rosa Responsabile del Servizio Economico e Finanziario;

TENUTO CONTO che:

- l'art. 15 e l'art. 115, c. 2, D.Lgs. n. 36/2023, disciplinano la figura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto di Servizi e Forniture, prevedendo che l'ANAC, con proprio atto, definisca l'importo massimo e la tipologia dei servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il Direttore dell'esecuzione del contratto;
- l'ANAC, attraverso le Linee Guida n. 3 (par. 10.2) ha stabilito che di norma il Direttore dell'Esecuzione del contratto coincida con il RUP e che sia soggetto diverso nei seguenti casi: "a. prestazioni di importo superiore a 500.000 euro; b. interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico; c. prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es.servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico); d. interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità; e. per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento";

RILEVATO che nel caso di specie non sussista l'ipotesi di cui alla lett. a), essendo la prestazione di importo inferiore ad € 500.000,00 e che, pertanto, si ritiene necessario non procedere alla nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, come previsto dall'art. 114, D.Lgs. n. 36/2023;

DATO ATTO che si procederà con impegno di spesa con successivo atto a seguito di individuazione dell'operatore economico aggiudicatario del servizio;

ACCERTATO che il programma dei pagamenti relativi alla spesa in oggetto, è compatibile con i relativi

stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi di quanto previsto dall'art.9 del D.L. n.78/09 convertito nella Legge n. 102/09;

DATO ATTO che l'efficacia del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, reso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

DE T E R M I N A

1. di indire la procedura di scelta del contraente per l'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo di 5 anni, eventualmente rinnovabile per ulteriori cinque anni, con eventuale proroga tecnica, da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023;
2. di procedere con la pubblicazione dell'Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse, comprensivo del Modulo di Partecipazione, entrambi allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali;
3. di dare atto che l'Avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Striano, sia in "homepage" sia in "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi di gara";
4. di approvare i documenti della procedura di affidamento sopra indicati ed allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Modello A, Allegato A, Allegato B, Allegato B1, Allegato C);
5. di procedere, a seguito di individuazione degli operatori economici dotati di adeguata qualificazione ed iscritti al Bando MEPA Servizio Tesoreria, con RDO MEPA, senza applicazione diretta del criterio di rotazione, per le ragioni di cui all'art. 49, D.Lgs. n. 36/2023;
6. di dare atto che si procederà con impegno di spesa con successivo atto a seguito di individuazione dell'operatore economico aggiudicatario del servizio;
7. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella sottoscritta Dott.ssa Angela De Rosa Responsabile del Servizio Economico e Finanziario;
8. di dare atto che è stato verificato il rispetto dell'art. 183, c. 8, del D. Lgs. 267/2000, e quindi è stato accertato preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa;
9. di dare immediata esecuzione al presente provvedimento a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi degli artt. 183, c. 7 e 153, c. 5 del D.Lgs. n. 267/2000;
10. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Responsabile dell'Istruttoria
dott.ssa Angela De Rosa

Il Responsabile del Servizio
ECONOMICO FINANZIARIO
dott.ssa Angela De Rosa

Documento di consultazione



AVVISO PUBBLICO

PER INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO, TRAMITE R.D.O. M.E.P.A, DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

RICHIAMATA la Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26/11/2025 con la quale è stato approvato lo Schema di Convenzione per la Gestione del Servizio di Tesoreria per il periodo di 5 anni;

RICHIAMATA la determinazione R.g. n. ____ del ____/02/2026 del Servizio Economico e Finanziario, con la quale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 192, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000, e all'art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023, sono stati approvati i documenti relativi alla procedura di affidamento del servizio di cui in oggetto.

PRESO ATTO che:

- per l'affidamento del Servizio, tenuto conto dell'importo del contratto e della sua tipologia, sulla base di quanto previsto, si procederà attraverso affidamento diretto di cui all'art. 50, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023, previa consultazione di operatori dotati di adeguata qualificazione, individuati tramite preventiva manifestazione d'interesse, con conseguente invito a tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta, senza alcuna limitazione al numero degli operatori da invitare;
- in ordine ai criteri di aggiudicazione del servizio in questione, l'art. 108, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023 individua quale criterio di norma applicabile quello del minor prezzo;

con il presente avviso pubblico,

RENDE NOTO

che il Comune di Striano (NA) intende espletare un'indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio in oggetto, al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione, gli operatori economici con cui avviare una Richiesta di Offerta sulla piattaforma MEPA di Acquisti in rete PA.

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso e a non dar seguito al successivo affidamento, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse.

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione procedente.



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

ARTICOLO 01

AMMINISTRAZIONE PER CUI SI INDICE LA PROCEDURA

Comune di Striano (NA)

Via Sarno n.1 80140

Striano (NA)

CF 01226000634

Telefono 081827 6202

Cod. ISTAT 063081

Mail: a.derosa@comune.striano.na.it

PEC:

protocollo@pec.comune.striano.na.it

Sito internet:

<https://www.comune.striano.na.it/>

Il Responsabile Unico di Progetto (RUP) è il sottoscritto Responsabile del Servizio Economico e Finanziario Dott.ssa Angela De Rosa

Telefono: 081827 6202

Mail: a.derosa@comune.striano.na.it

ARTICOLO 02

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale. Il Servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Striano, con riguardo a:

- riscossione delle entrate e pagamento delle spese del Comune;
- custodia dei titoli e dei valori;
- adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato.

ARTICOLO 03

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento è di anni, con possibilità di scelta per l'Amministrazione Comunale, al termine del periodo, di rinnovare per un periodo massimo di pari durata agli stessi patti e condizioni.

Al termine dell'affidamento, il Comune di Striano si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo di sei mesi, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120, c. 10, D.Lgs. n. 36/2023.

È sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via di urgenza ai sensi dell'art. 17, c. 9, D.Lgs. n. 36/2023, anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 94-95-96, D.Lgs. n.



36/2023, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.

ARTICOLO 04

VALORE STIMATO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo a base d'asta per i cinque anni di affidamento è pari a complessivi € 72.500 esente IVA e, pertanto, il valore massimo stimato dell'affidamento, tenendo conto dell'eventuale proroga tecnica semestrale, è pari ad € 79.750,00 esente IVA, così come di seguito determinato:

- corrispettivo per 5 anni di servizio: € 72.500,00 (€ 14.500,00 x 5 anni);
- corrispettivo per eventuale proroga tecnica di 6 mesi: € 7.250,00;

La stima dei costi della manodopera di cui all'art. 41, c. 13, D.Lgs. n. 36/2023, compresi nel valore complessivo del contratto, ammontano annualmente ad € 500,00.

L'importo degli oneri della sicurezza da rischi di interferenze ammonta ad € 0,00.

L'affidamento è finanziato con fondi del Bilancio Comunale.

ARTICOLO 05

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il candidato, alla data di scadenza del termine per la presentazione della manifestazione d'interesse, deve necessariamente essere iscritto sulla piattaforma MEPA – Bando per i Servizi di Tesoreria e/o Cassa.

Non è ammessa la partecipazione alla procedura di concorrenti per i quali sussistano:

- cause di esclusione di cui agli art. 94-95-96, D.Lgs. n. 36/2023;
- cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67, D.Lgs. n. 159/2001;
- condizioni di cui all'art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la PA;
- situazioni di controllo di cui all'art. 2359, Codice Civile, o qualsiasi relazione, anche di fatto, per cui la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un medesimo centro decisionale, rispetto ad un altro partecipante alla procedura.

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti di cui all'art. 65, c. 2, lett. a), b), d), e), D.Lgs. n. 36/2023, costituiti sia in forma singola sia in raggruppamento temporaneo, conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, alle condizioni previste dal D.Lgs. n. 36/2023.

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura anche i soggetti appositamente e temporaneamente raggruppati o che dichiarino la volontà di raggrupparsi, ai sensi dell'art. 68, D.Lgs. n. 36/2023.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 68, D.Lgs. n. 36/2023.

I concorrenti, per essere ammessi alla successiva trattativa diretta, dovranno possedere i seguenti requisiti:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale e non essere incorsi in nessuna causa determinante l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici come previsto dall'art. 94-95-96, D.Lgs. n. 36/2023. Si precisa che le dichiarazioni



di cui all'art. 94, c. 1, lett. dall a) alla h), D.Lgs. n. 36/2023, ed all'art. 94, c. 6, D.Lgs. n. 36/2023, rese dal Legale Rappresentante, devono riguardare anche ciascuno dei soggetti indicati al c. 3.

- non deve sussistere la condizione prevista dall'art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione previste dall'art. 32-quater, Codice Penale.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- Essere regolarmente iscritti al portale per gli Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione MEPA – bando per i servizi di tesoreria e/o cassa;
- iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA per attività esercitata attinente a quella che identifica l'oggetto della presente procedura.
- autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 385/1993 (l'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali);

ovvero, in alternativa:

- società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila), aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25/02/1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

- avere gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2023/2024/2025) il servizio di tesoreria in almeno tre (3) enti locali con popolazione residente al 31/12/2025 superiore a 5.000 abitanti, con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazioni di penali);
- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione e dalla normativa vigente.

Il possesso dei requisiti di cui sopra verrà dichiarato in dettaglio dagli operatori economici in sede di trattativa diretta MEPA e sarà accertato in capo all'aggiudicatario.

Le modalità di dichiarazione e la documentazione a comprova del possesso dei requisiti stessi verranno specificati nella lettera-invito al momento dell'attivazione della successiva trattativa diretta.

ARTICOLO 06 SUBAPPALTO

E' fatto divieto di subappalto come specificato all'art. 26 del Capitolato d'Appalto.

ARTICOLO 07 AVVALIMENTO



E' ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'art. 104 del D. Lgs 36/2023, con ilimiti e le formalità in esso contenute.

ARTICOLO 08 CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante trattativa diretta MEPA, preceduta dal presente avviso per manifestazione di interesse finalizzato all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici tutti da invitare alla successiva procedura. Il criterio di aggiudicazione applicabile è quello del minor prezzo, secondo quanto previsto dall'art. 108 c. 3, D.Lgs. n. 36/2023.

La procedura sarà valida anche in presenza di una sola offerta, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per il Comune di Striano.

ARTICOLO 09 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Gli operatori economici in possesso dei requisiti specificati, interessati a partecipare alla procedura, dovranno inviare **perentoriamente entro le ore 23.59 del giorno venerdì 13/03/2026**, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.striano.na.it

la propria manifestazione di interesse specificando nell'oggetto: **“Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale del Comune di Striano”**.

Detta manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando lo schema dell'apposito modulo (Modello A) predisposto dall'Amministrazione ed allegato al presente Avviso, in carta semplice e contenere copia fotostatica leggibile del documento di identità in corso di validità di colui che sottoscrive il suddetto Modello A, ai sensi dell'art. 38, c. 3, DPR n. 445/2000.

Non si darà corso alle manifestazioni di interesse che risultino pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso, come pure quelle pervenute oltre il termine sopra stabilito. Per l'invio farà fede l'orario di ricevimento attribuito elettronicamente al momento della ricezione della PEC.

A pena di esclusione i documenti inviati dovranno essere sottoscritti digitalmente.

Alla manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica.

ARTICOLO 10 DISPONIBILITÀ DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

Il presente Avviso, il Modello A e la documentazione allegata sono consultabili sul sito internet del Comune di Striano (<https://www.comune.striano.na.it>) sia in homepage, sia nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto la sezione Bandi di Gara, sia sull'Albo Pretorio.

Per informazioni sul servizio oggetto dell'appalto e sulla procedura:

Responsabile del Servizio Economico e Finanziario Dott.ssa Angela De Rosa

mail: a.derosa@comune.striano.na.it – telefono: 081 827 62 02

ARTICOLO 11 TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.196/2003, Codice della Privacy, esclusivamente per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Striano, lì 23/02/2026

Il RUP

Dott.ssa Angela De Rosa

Allegati:

- Modello A - Modulo Manifestazione di interesse
- Delibera di Consiglio Comunale n.26 del 26/11/2025 - Schema di convenzione
- Determinazione n. XXX del XX/XX/2026 del Servizio Economico e Finanziario e relativi allegati (A; B; B1; C)



MODULO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ CF _____ residente in _____ Via
_____ nella sua qualità di _____ della
ditta _____, con sede legale in _____ Via
_____ CAP _____ CF _____ PI
_____ PEC _____

ai sensi dell'art. 46-47, D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

MANIFESTA L'INTERESSE AD ESSERE INVITATO

alla procedura mediante trattativa diretta tramite MEPA, relativa all'affidamento del servizio in oggetto e, contestualmente

DICHIARA

1. di possedere i seguenti requisiti di idoneità professionale:

- ☐ essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al Repertorio n. _____ del _____ ai sensi dell'art. 100, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023;
- ☐ essere in possesso di autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'art. 13, D.Lgs. n. 385/1993 (l'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli Enti Locali);

ovvero, in alternativa

- ☐ essere una Società per Azioni regolarmente costituita con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila), avente per oggetto la gestione del Servizio di Tesoreria e la Riscossione dei Tributi degli Enti Locali, e che alla data del 25/02/1995 era incaricata dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le Banche di Credito Cooperativo.



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

2. di voler partecipare in qualità di:

- ☐ Impresa singola/Consorzio
- ☐ Mandataria di RTI/Consorzio ordinario **da costituire**
- ☐ Mandante di RTI/Consorzio ordinario **da costituire**
- ☐ Mandataria di RTI/Consorzio ordinario **costituito con** (indicare ragione sociale e sede della/e mandante/i): _____

3. di dare atto:

- ☐ che non sussiste alcuna delle cause di esclusione di partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'articolo 96 del D.Lgs. n. 36/2023 [requisiti di ordine generale];
- ☐ che non sussiste la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- ☐ di non trovarsi, rispetto ad altro partecipante alla selezione, in una qualsiasi relazione, anche di fatto, tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- ☐ di essere iscritto/di impegnarsi ad iscriversi entro la data di scadenza della presentazione delle manifestazioni sulla piattaforma MEPA – Bando per i Servizi di Tesoreria e/o Cassa;
- ☐ di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica-professionale richiesti nell'avviso di indagine di mercato e nell'apposito allegato A;
- ☐ (in caso di avvalimento) che intende qualificarsi alla presente procedura, per i seguenti requisiti _____

avvalendosi dell'impresa ausiliaria (indicare nominativo impresa)
_____, con sede legale in _____
Via _____ CAP _____ CF _____
PI _____ numero telefonico _____
mail _____ PEC _____

- ☐ di essere a conoscenza che con l'avviso di indagine di mercato **non** è indetta alcuna procedura di gara e **non** sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggio; l'indagine è finalizzata alla individuazione di operatori economici da invitare alla successiva trattativa diretta e, dunque, l'inoltro della presente manifestazione di interesse **non** determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e **non** vincola in alcun modo il Comune di Striano, che sarà libero di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte la presente indagine di mercato con



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

atto motivato, senza che nulla possa essere preteso;

- ☐ di essere a conoscenza e di accettare, senza eccezioni o riserva alcuna, le condizioni previste nell'Avviso di indagine di mercato e nello schema di convenzione e rispettivi allegati;
- ☐ di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, della capacità tecnica e professionale (per quanto riguarda i requisiti di capacità ex art. 100, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 36/2023, in proprio, a mezzo RTI o in avvalimento) genericamente dichiarati, e che, pertanto, dovranno essere dichiarati in dettaglio dall'interessato in sede di trattativa diretta e saranno accertati in capo all'aggiudicatario;
- ☐ di essere a conoscenza e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, quanto disposto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028, di cui al PIAO pubblicato sul sito del Comune di Striano e sul sito <https://www.servizistriano.it/kweb/at/striano/5142-piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>;
- ☐ di essere disponibile ad eseguire il servizio in via d'urgenza immediatamente dopo l'aggiudicazione, potendo la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 8, c. 1, lett. a), della Legge n. 120/2020, procedere all'esecuzione del contratto nei modi ed alle condizioni previste dall'art. 18, c. 2, D.Lgs n. 36/2023;
- ☐ di aver preso esatta cognizione della natura del servizio e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o possano influire sia sulla esecuzione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
- ☐ di essere informato, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella eventuale documentazione saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 196/2003 "Codice della privacy" esclusivamente per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR);

Appone la sottoscrizione, consapevole delle responsabilità penali, amministrative e civili verso dichiarazioni false o incomplete.

FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 37, c. 1, D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, e s.m.i..

Si precisa che:

- In caso di riunioni di imprese e/o consorzi anche non ancora formalmente costituiti, le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese dalle singole imprese interessate, per quanto di competenza.
- In caso di associazione temporanea di imprese già costituite dovranno essere allegati alla dichiarazione sostitutiva anche il mandato, conferito all'impresa capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata e la procura conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.
- In caso di consorzio già costituito dovrà essere allegato alla dichiarazione sostitutiva l'atto costitutivo in copia conforme del consorzio.
- La presente dichiarazione deve essere corredata da fotocopia fronte/retro, non autenticata, di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore.
- La presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal sottoscrittore con allegata fotocopia di un documento d'identità.
- Il trattamento dei dati personali si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 "Codice della privacy" esclusivamente per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).



REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

È consentita la partecipazione alla procedura di scelta del contraente per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale tramite Trattativa Diretta MEPA (RDO), da parte degli operatori economici e dei soggetti indicati all'art. 65 e seguenti, D.Lgs. n. 36/2023 in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle manifestazioni di interesse, dei requisiti di seguito riportati:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale e non essere incorsi in nessuna causa determinante l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici come previsto dall'art. 94-95-96, D.Lgs. n. 36/2023. Si precisa che le dichiarazioni di cui all'art. 94, c. 1, lett. dall a) alla h), D.Lgs. n. 36/2023, ed all'art. 94, c. 6, D.Lgs. n. 36/2023, rese dal Legale Rappresentante, devono riguardare anche ciascuno dei soggetti indicati al c. 3.
- non deve sussistere la condizione prevista dall'art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione previste dall'art. 32-quater, Codice Penale.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:

- Essere regolarmente iscritti al portale per gli Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione MEPA – bando per i servizi di tesoreria e/o cassa;
- iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA per attività esercitata attinente a quella che identifica l'oggetto della presente procedura.
- autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 385/1993 (l'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali); ovvero, in alternativa:



- società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila), aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25/02/1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE:

- avere gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2023/2024/2025) il servizio di tesoreria in almeno tre (3) enti locali con popolazione residente al 31/12/2025 superiore a 5.000 abitanti, con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazioni di penali);
- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione e dalla normativa vigente.

In caso di RTI e di Consorzi, siano essi costituiti o costituendi, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento comunque denominato.

I requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e della capacità tecnica-professionale (per quanto riguarda i requisiti di capacità ex art. 100, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 36/2023 in proprio, a mezzo RTI o in Avvalimento) genericamente dichiarati nell'istanza di manifestazione di interesse, dovranno essere dichiarati in dettaglio dall'interessato in sede di partecipazione alla Trattativa Diretta (RDO) sul Mercato Elettronico MEPA, e saranno successivamente accertati in capo all'affidatario del servizio.

In caso di ricorso all'avvalimento, trattandosi di requisiti di partecipazione da possedere alla data di presentazione della manifestazione di interesse, la dichiarazione di ricorso allo stesso dovrà essere effettuata in tale sede.

La dichiarazione di ricorso all'avvalimento dovrà essere successivamente confermata nelle apposite sezioni del DGUE nella fase di Trattativa Diretta (RDO) sul Mercato Elettronico MEPA. Se non dichiarato in sede di manifestazione di interesse non potrà essere oggetto di integrazione o soccorso.

Striano, lì 23/02/2026

Il RUP
Dott.ssa Angela De Rosa



CRITERI DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALLA PROCEDURA PER
L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI
STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

	OFFERTA ECONOMICA (Punteggio max attribuibile: 100)	OFFERTA PRESENTATA	PUNTEGGIO RISULTANTE
1.1	TASSO DI INTERESSE PASSIVO SULL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto o altra commissione) PUNTI: massimo 3 - Euribor (spread pari a zero,00): punti 1,5 - Per ogni variazione di 0,1 punti percentuali in meno rispetto all'Euribor: punti 0,1 in più fino ad un massimo di 3 punti - Per ogni variazione di 0,1 punti percentuali in più rispetto all'Euribor: punti 0,1 in meno fino a zero	Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto o altra commissione: Spread offerto (massimo due cifre decimali): in cifre: in lettere:	



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

1.2	TASSO DI INTERESSE ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI PRESSO IL TESORIERE (riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto) PUNTI: massimo 18 • Euribor (spread pari a zero,00): punti 7 • Per ogni variazione di 0,1 punti percentuali in più rispetto all'Euribor: punti 0,5 in più fino ad un massimo di 18 punti • Per ogni variazione di 0,1 punti percentuali in meno rispetto all'Euribor: punti 0,5 in meno fino a zero	Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo: Spread offerto (massimo due cifre decimali): in cifre: in lettere:	
1.3	CONTRIBUTO ANNUO (finalizzato al sostegno di iniziative ed attività di carattere pubblico/istituzionale dell'Ente) PUNTI: massimo 4 • Ad offerte superiori ad € 500,00 verranno attribuiti punti 4 • Alle offerte inferiori verranno attribuiti i punti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1	Contributo annuo offerto: in cifre: in lettere:	



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

1.4	COMMISSIONE PER GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE MEDIANTE SEPA/SDD PUNTI: massimo 5 - per commissione di incasso su stessa banca, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 1) - per commissione di incasso su altra banca, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 1) - per commissione di insoluto su stessa banca, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 1,5) - per commissione di insoluto su altra banca, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 1,5)	Commissione di incasso su stessa banca: in cifre: in lettere: Commissione di incasso su altra banca: in cifre: in lettere: Commissione di insoluto su stessa banca: in cifre: in lettere: Commissione di insoluto su stessa banca: in cifre: in lettere:	
1.5	COMMISSIONE PER IL SISTEMA DI PAGAMENTO SU POS (espressa in %) PUNTI: massimo 5 - per commissione POS PagoBancomat, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 2) - per commissione POS a mezzo Carte VISA/Mastercard, punti attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1 (massimo 3)	Commissione % POS PagoBancomat: in cifre: in lettere: Commissione % POS a mezzo carte VISA/Mastercard: in cifre: in lettere:	



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

1.6	COMMISSIONE APPLICATA SULLE POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DEL COMUNE (espressa in %) PUNTI: massimo 5 I punti saranno attribuiti così come previsto dal foglio di calcolo Allegato B1	Commissione % annua offerta: in cifre: in lettere:	
2	COMPENSO ANNUO PER IL SERVIZIO (percentuale di ribasso offerta sul corrispettivo a base di offerta pari ad € 14.500,00 annui - il compenso si intende ESENTE IVA, non sono ammesse offerte al rialzo) PUNTI: massimo 60 Verrà assegnato un punto per ogni punto percentuale di ribasso offerto sino a un massimo di 60 punti per ribassi maggiori o uguali al 60%	Indicare il compenso annuo, in cifre e in lettere con massimo due cifre decimali: in cifre: in lettere:	

Si precisa che il servizio è configurabile tra quelli per i quali non sussistono i presupposti per la redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi), ai sensi dell'art. 26, c. 3-bis, D.Lgs. n. 81/2008, e pertanto l'importo degli oneri della sicurezza è stato valutato pari a zero, in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza. Ai sensi dell'art. 108, c. 9, D.Lgs. n. 36/2023 (Codice degli Appalti), i costi della manodopera vengono stimati in € 500,00.

PUNTEGGIO DEFINITIVO E AGGIUDICAZIONE

Il Comune di Striano provvederà ad avviare trattative dirette con ogni singolo operatore economico che avrà presentato la manifestazione di interesse a partecipare alla procedura, tramite RDO MEPA. L'aggiudicazione della trattativa diretta avverrà con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108, c. 3, D.Lgs. n. 36/2023, esclusivamente nei confronti dell'offerta che avrà ottenuto il punteggio definitivo più alto.

Non si procederà alla conclusione delle trattative con gli altri partecipanti non risultati aggiudicatari del servizio.



COMUNE DI STRIANO

Città metropolitana di Napoli

Città per la Pace

A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio.

Striano, lì 23/02/2026

Il RUP

Dott.ssa Angela De Rosa

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Documento di consultazione

CRITERIO 1.1 "INTERESSE PASSIVO SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA"	
SPREAD OFFERTO RISPETTO A EURIBOR 360 MEDIA MESE PRECEDENTE	PUNTEGGIO
< -1,5	3
-1,4	2,9
-1,3	2,8
-1,2	2,7
-1,1	2,6
-1	2,5
-0,9	0,24
-0,8	2,3
-0,7	2,2
-0,6	2,1
-0,5	2
-0,4	1,9
-0,3	1,8
-0,2	1,7
-0,1	1,6
0	1,5
+0,1	1,4
+0,2	1,3
+0,3	1,2
+0,4	1,1
+0,5	1
+0,6	0,9
+0,7	0,8
+0,8	0,7
+0,9	0,6
+1,00	0,5
+1,1	0,4
+1,2	0,3
+1,3	0,2
+1,4	0,1
> +1,5	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.2 "INTERESSE ATTIVO SU GIACENZE DI CASSA E DEPOSITI"	
SPREAD OFFERTO RISPETTO A EURIBOR 360 MEDIA MESE PRECEDENTE	PUNTEGGIO
> +2,2	18
+2,1	17,5
+2	17
+1,9	16,5
+1,8	16
+1,7	15,5
+1,6	15
+1,5	14,5
+1,4	14
+1,3	13,5
+1,2	13
+1,1	12,5
+1,00	12
+0,9	11,5
+0,8	11
+0,7	10,5
+0,6	10
+0,5	9,5
+0,4	9
+0,3	8,5
+0,2	8
+0,1	7,5
0	7
-0,1	6,5
-0,2	6
-0,3	5,5
-0,4	5
-0,5	4,5
-0,6	4
-0,7	3,5
-0,8	3
-0,9	2,5
-1	2
-1,1	1,5
-1,2	1
-1,3	0,5
< -1,4	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.3 "CONTRIBUTO PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI"	
CONTRIBUTO PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI	PUNTEGGIO
€ 0,00	0
€ 0,01 < X < € 100,00	1
€ 100,01 < X < € 200,00	1,5
€ 200,01 < X < € 350,00	2
€ 350,01 < X < € 400,00	2,5
€ 400,01 < X < € 450,00	3
€ 450,01 < X < € 500,00	3,5
X > € 500,00	4
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 1.4 "COMMISSIONI PER GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE MEDIANTE SEPA SDD"			
COMMISSIONI INCASSO SEPA SDD SU STESSA BANCA	PUNTEGGIO	COMMISSIONI INCASSO SEPA SDD SU ALTRA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1	€ 0,00	1
€ 0,01 < X < € 1,00	0,85	€ 0,01 < X < € 1,00	0,85
€ 1,01 < X < € 2,00	0,7	€ 1,01 < X < € 2,00	0,7
€ 2,01 < X < € 3,00	0,55	€ 2,01 < X < € 3,00	0,55
€ 3,01 < X < € 4,00	0,4	€ 3,01 < X < € 4,00	0,4
€ 4,01 < X < € 5,00	0,25	€ 4,01 < X < € 5,00	0,25
€ 5,01 < X < € 6,00	0,1	€ 5,01 < X < € 6,00	0,1
X > € 6,00	0	X > € 6,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	0		

COMMISSIONI INSOLUTO SEPA SDD SU STESSA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1,5
€ 0,01 < X < € 1,50	1,3
€ 1,51 < X < € 3,00	1,1
€ 3,01 < X < € 4,50	0,9
€ 4,51 < X < € 6,00	0,7
€ 6,01 < X < € 7,50	0,5
€ 7,51 < X < € 9,00	0,3
X > € 9,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

COMMISSIONI INSOLUTO SEPA SDD SU ALTRA BANCA	PUNTEGGIO
€ 0,00	1,5
€ 0,01 < X < € 1,50	1,3
€ 1,51 < X < € 3,00	1,1
€ 3,01 < X < € 4,50	0,9
€ 4,51 < X < € 6,00	0,7
€ 6,01 < X < € 7,50	0,5
€ 7,51 < X < € 9,00	0,3
X > € 9,00	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

CRITERIO 1.5 "COMMISSIONI POS"	
COMMISSIONI POS PAGOBANCOMAT IN %	PUNTEGGIO
0,00%	2
0,01% < X < 0,30%	1,5
0,31% < X < 0,60%	1
0,61% < X < 1,00%	0,5
X > 1,00%	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	0

COMMISSIONI POS A MEZZO CARTE VISA/MASTER CARD IN %	PUNTEGGIO
0,01%	3
0,02% < X < 0,20%	2,5
0,21% < X < 0,40%	2
0,41% < X < 0,60%	1,5
0,61% < X < 0,80%	1
0,81% < X < 1,00%	0,5
X > 1,00%	0
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

CRITERIO 1.6 "COMMISSIONI SU POLIZZE FIDEJUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DEL COMUNE"	
COMMISSIONI SU POLIZZE FIDEJUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DEL COMUNE IN %	PUNTEGGIO
0,00%	5
0,01% < X < 1,00%	4
1,01% < X < 2,00%	3
3,01% < X < 3,00%	2
4,01% < X < 4,00%	1
X > 4%	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

CRITERIO 2 "COMPENSO ANNUO PER SERVIZIO"	
RIBASSO OFFERTO	PUNTEGGIO
	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

RIEPILOGO PUNTEGGI	
CRITERIO	PUNTEGGIO
CRITERIO 1.1	0
CRITERIO 1.2	0
CRITERIO 1.3	0
CRITERIO 1.4	0
CRITERIO 1.5	0
CRITERIO 1.6	0
CRITERIO 2	0
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA	0



PROGETTO D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI STRIANO PER IL PERIODO DI 5 ANNI

OGGETTO E RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il Servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Striano, con riguardo:

- alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese del Comune,
- alla custodia dei titoli e valori,
- agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato.

Tale servizio viene reso ai sensi dell'art. 208 e dell'art. 210, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, i quali individuano i soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria e definiscono le procedure per l'affidamento del servizio.

L'art. 210, c. 2, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, stabilisce che il rapporto viene regolato in base ad una Convenzione deliberata dall'Organo Consiliare dell'Ente. Il Comune di Striano con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26/11/2025 ha approvato lo Schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa per 5 anni, con possibilità di rinnovo per ulteriori cinque anni e la possibilità, al termine dell'affidamento, di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo di sei mesi, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120, c. 10, D.Lgs. n. 36/2023.

Vengono indicati di seguito alcuni dati particolarmente significativi per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale:

Numero di abitanti al 31/12/2025: 9.131

Numero di dipendenti al 31/12/2025: 30

Fondo di cassa finale 2025 e iniziale 2026: € 2.213.773,27

Numero di conti correnti postali gestiti per incassi: 0

Anticipazioni di Tesoreria negli ultimi 5 anni: 0

**RENDICONTO DELL'ULTIMO TRIENNIO (MEDIA TRIENNALE)**

	ENTRATE – ACCERTAMENTI (competenza)	SPESE – IMPEGNI (competenza)
ANNO 2022	14.149.703,98	15.774.788,40
ANNO 2023	7.967.691,28	15.615.352,94
ANNO 2024	9.016.703,48	11.493.128,86
MEDIA	10.378.032,91	14.294.423,40

GESTIONE DI CASSA

	FONDO INIZIALE DI CASSA	RISCOSSIONI	PAGAMENTI
ANNO 2022	1.737.805,87	6.924.241,07	6.882.931,27
ANNO 2023	1.779.115,67	7.483.170,38	7.960.887,03
ANNO 2024	1.301.399,02	10.177.988,76	8.998.339,81
MEDIA	1.606.106,85	8.195.133,40	7.947.386,04

	N. ORDINATIVI D'INCASSO INFORMATICI	N. MANDATI INFORMATICI
ANNO 2022	1628	1918
ANNO 2023	1918	1841
ANNO 2024	2062	1925
MEDIA	1869	1895

INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, C. 3-BIS, D.LGS. N. 81/2008

Rilevato che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che il servizio è configurabile tra quelli per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione Appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla Stazione Appaltante per l'espletamento del servizio anche non sede dei propri uffici, pertanto non si riscontrano rischi da interferenza e quindi non si ritiene di dover provvedere alla redazione del DUVRI e conseguentemente non sussistono costi per la sicurezza.

Ai sensi dell'art. 95, c. 9, D.Lgs. n. 36/2023 (Codice degli Appalti), i costi della manodopera vengono stimati in € 500,00 (cinquecento/00).



La spesa relativa all'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria è finanziata con fondi del Bilancio Comunale e verrà ripartita in quota parte negli esercizi finanziari 2026, 2027, 2028, 2029, 2030.

CONVENZIONE

La condizioni e le caratteristiche prestazionali dell'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale sono dettagliate nello Schema di Convenzione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26/11/2025 e nel suo Avviso.

La Convenzione regolerà i rapporti

contrattuali

Striano, li 23/02/2026

Il RUP
Dott.ssa Angela De Rosa

Documento di consultazione

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 13/2026 del 23/02/2026, avente oggetto:

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI 5 ANNI - INDIZIONE
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Presa d'atto: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile.

Documento di consultazione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.