



UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

SERVIZIO FINANZIARIO

FINANZIARIO

DETERMINAZIONE N. 37 DEL 14/02/2023

OGGETTO:

MANDATO ALLA CENTRALE UNICA DELL'UNIONE TERRE D'ACQUA DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

FIRMATO
IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
DOTT.SSA BIAGINI ALESSANDRA

OGGETTO:
MANDATO ALLA CENTRALE UNICA DELL'UNIONE TERRE D'ACQUA DELLE
PROCEDURE DI GARA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

DETERMINAZIONE NR. 37 DEL 14/02/2023

Premesso che:

in data 20/12/2011, con atto Rep. 3155, rogato dal Segretario del Comune di Crevalcore, è stata costituita l'Unione Terred'acqua;

Viste:

- la deliberazione commissariale nr. 3 del 19/01/2022, esecutiva, avente ad oggetto l'approvazione del documento unico di programmazione per il triennio 2022/2024;
- la deliberazione commissariale nr. 4 del 19/01/2022, esecutiva, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione nr. 2 del 08/02/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto l'approvazione del PEG/Piano della Performance per il triennio 2022/2024;

Richiamata

la Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale, Serie generale n. 303, Supplemento ordinario n. 43 del 29 dicembre 2022 che, all'art. 1, comma 775, prevede: "in via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della Crisi ucraina, gli Enti Locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023";

Visti inoltre:

il decreto del Presidente dell'Unione Terred'acqua n. 18 del 30/09/2022 ad oggetto: "CONFERMA ATTRIBUZIONE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO DELL'UNIONE TERRED'ACQUA alla Dott.ssa Alessandra Biagini;

ritenuta, in virtù del sopra citato decreto n. 18/2022, la propria competenza in forza degli atti di organizzazione vigenti, relativamente all'attribuzione alla sottoscritta delle funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario dell'Unione Terred'Acqua;

Visti

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 267/2000, artt. n. 107, 151 comma 4, sull'esecutività delle determinazioni, n. 183 sulle modalità di assunzione dell'impegno di spesa, n. 192, e ritenuta la propria competenza in materia;
- art.208 del D.Lgs.n.267/2000 in materia di soggetti autorizzati a svolgere il Servizio di Tesoreria;
- art.209 del D.Lgs.n.267/2000 in riferimento all'oggetto del Servizio di Tesoreria inteso come il complesso delle operazioni alla gestione finanziaria dell'Ente;
- art.210 del D.Lgs.n.267/2000 per le procedure di affidamento del servizio di tesoreria;

Considerato che all'interno dell'Unione è presente la funzione conferita della CUC volta allo svolgimento delle gare per i Comuni aderenti all'Unione e per l'Unione stessa;

Preso atto che:

- la convenzione del servizio di tesoreria affidato all'Istituto di credito Unicredit Spa è scaduto il 31/12/2019;

- con precedente determinazione n. 513 del 16/12/2019 è stata disposta l'ulteriore proroga del servizio fino al 30/06/2020;
- che con determinazione n. 261 del 17/09/2020 avente ad oggetto: "Affidamento alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno Galliera delle procedure di gara per l'espletamento del servizio di tesoreria"; considerato che la gara espletata per la selezione del nuovo contraente è andata deserta;
- con precedente determinazione n. 332 del 30/10/2020 è stata disposta l'ulteriore proroga del servizio fino al 31/12/2020;
- con determinazione n. 201 del 14/09/2020 avente ad oggetto: "Affidamento alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno Galliera delle procedure di gara per l'espletamento del servizio di tesoreria"; considerato che la gara espletata per la selezione del nuovo contraente è andata nuovamente deserta
- con successive richieste protocolli n.623 del 22/01/21, n.4567 del 07/06/21, n.3755 del 26/05/22 n.9408 del 29/12/22 ed integrazione n.341 del 13/01/2023 come da Articolo 22 della convenzione in essere "Durata della convenzione", l'operatore economico attuale gestore ha di fatto garantito la continuità del servizio fino al 31/03/2023 fornendo formale riscontro con protocollo 952 del 03/02/23;

si rende quindi necessario procedere a nuovo affidamento del servizio;

VISTO lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il periodo dal 01.04.2023 al 31.12.2024 (Allegato A alla presente determinazione) e gli indirizzi in merito all'espletamento della gara che, in sintesi, si riassumono:

- la scelta del contraente avverrà secondo sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95. del D.Lgs. n. 50/2016, così come previsto dal comma 9-bis dell'art.36 del medesimo decreto, in ragione del fatto che oltre alla valutazione del minor prezzo per lo svolgimento del servizio, occorre tenere in considerazione altri fattori qualitativi quali i costi di utilizzazione dei servizi bancari, i tassi attivi e passivi, la distanza della filiale dalla sede dell'Ente;
- il peso dei fattori di offerta è articolato in 30 punti per l'offerta economica e 70 punti per l'offerta tecnica (come da allegato B);
- l'offerta economica dovrà riguardare il compenso annuale complessivo;
- l'offerta tecnica dovrà tenere conto di diversi elementi quali il tasso attivo e passivo, le commissioni per i servizi bancari, la distanza dello sportello rispetto alla sede dell'Ente;

Dato atto che

- allo schema succitato potranno essere apportate tutte le variazioni ed integrazioni eventualmente necessarie, tenuto conto dell'evoluzione normativa e per una migliore definizione del rapporto convenzionale che non ne alterino la sostanza;
- il nuovo contratto avrà decorrenza dall'01/04/2023 e scadenza 31/12/2024 con proroga tecnica per l'ulteriore periodo di mesi 6 (sei) finalizzato alla conclusione di una nuova procedura di aggiudicazione del servizio;

Richiamato l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, ad oggetto "Determinazioni a contrattare e relative procedure";

Ritenuto, ai sensi dell'art. 51 D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 13 c. 2 L. 180/2011, che nell'appalto in esame non sia possibile ed economicamente conveniente la suddivisione in lotti funzionali in quan-

to trattandosi di attività strettamente collegate, è opportuno che l'esecuzione rimanga in capo ad un unico soggetto, che ne dovrà così rispondere globalmente;

Ritenuto, di avviare la procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 D.lgs.50/2016 e della Legge 120/2020 e del D.L. 77/2021, sulla Piattaforma SATER di IntercentER aperto a tutti gli operatori iscritti al CPV 66600000-6 "Servizi di tesoreria" per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Unione Terre d'Acqua per il periodo dal 01/04/2023 al 31/12/2024", con proroga tecnica per l'ulteriore periodo di mesi 6 (sei) finalizzato alla conclusione di una nuova procedura di aggiudicazione del servizio;

Considerato che con l'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, a partire dall'1 gennaio 2019, le pubbliche amministrazioni sono obbligate a ricorrere al mercato elettronico per le forniture di beni e l'acquisto di servizi di importo superiore ai 5.000,00 euro;

- in ossequio ai principi comunitari della più ampia apertura al mercato e della libera concorrenza e in ragione del valore dell'appalto inferiore alle soglie di cui all'art. 35 d.lgs. 50/2016, si procederà mediante procedura negoziata attraverso l'espletamento sulla piattaforma telematica di negoziazione di una RDO aperta a tutti gli operatori economici abilitati alla categoria merceologica di seguito descritta con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- come avvalorato da un recente parere del MIMS nr. 1257 del 30/03/2022, la stazione appaltante ben può utilizzare l'elenco degli operatori economici presenti sulle piattaforme e-Procurement quale albo fornitori;

Dato atto che l'importo a base d'asta viene individuato in euro 8.000 annui ognuno degli anni di servizio per complessivi euro 14.000,00;

Dato atto che è prevista eventuale proroga tecnica per mesi 6 per un importo stimato di € 4.000,00;

Dato atto che l'importo complessivo dell'appalto, con oneri di sicurezza pari a zero, è determinato in € 18.000,00 secondo il seguente calcolo effettuato sulla base dei quantitativi relativi al servizio in oggetto di offerta:

- € 8.000,00 annui per un importo complessivo di € 14.000,00 per il periodo 01/04/23-31/12/24
- € 4.000,00 per i sei mesi di possibile proroga tecnica
- oneri di sicurezza pari a zero

Dato atto che:

- con il contratto in oggetto si intende garantire la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente in materia;

- l'oggetto del contratto è il Servizio di Tesoreria dell'Unione terre d'Acqua per il periodo dal 01/04/2023 al 31/12/2024 e proroga tecnica per l'ulteriore periodo di mesi 6 (sei) finalizzato alla conclusione di una nuova procedura di aggiudicazione del servizio;

-il contratto per l'affidamento sarà stipulato mediante scrittura privata da autenticarsi con registrazione in caso d'uso

- il servizio dovrà essere eseguito secondo le esigenze dell'Ente con l'osservanza della normativa vigente in materia e nel rispetto delle clausole contenute nella convenzione approvata dall'Organo Consiliare;

- la procedura di gara per la scelta del contraente cui affidare l'esecuzione del servizio in oggetto dovrà avvenire tramite di avviare la procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 D.lgs.50/2016 , di avviare la procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 D.lgs.50/2016 e della Legge 120/2020 e del D.L. 77/2021

- ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs.n.50/2016 il criterio di aggiudicazione utilizzato sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- che per la fornitura del servizio in parola, in base all'art. 26, comma 1 del D.Lgs. n. 81/2008, non sono previste la definizione del DUVRI e la determinazione dei costi sulla sicurezza

Dato atto che il C.I.G. sarà acquisito dalla Centrale Unica di Committenza, e che, ad avvenuta aggiudicazione, si provvederà ad acquisire il C.I.G. derivato al termine della procedura di gara;

Tenuto conto che ai fini della acquisizione del CIG per il contributo ANAC, il valore stimato del contratto è pari a euro 18.000,00 IVA inclusa;

DETERMINA

1) di approvare la procedura di affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dall'01/04/2023 e scadenza 31/12/2024 con facoltà di proroga tecnica per l'ulteriore periodo di mesi 6 (sei) finalizzato alla conclusione di una nuova procedura di aggiudicazione del servizio;

2) di dare atto che il servizio sarà affidato a mezzo di procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs.n.50/2016 e della Legge 120/2020 e del D.L. 77/2021, sulla Piattaforma SATER di Intercenter aperto a tutti gli operatori iscritti al CPV 66600000-6 "Servizi di tesoreria" ed il criterio prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs.n.50/2016;

3) di dare atto che l'importo annuale dell'appalto è pari a euro 8.000,00 annui IVA inclusa (oneri di sicurezza pari a zero), per cui il valore dello stesso per l'intera durata prevista più le opzioni di proroga (sei mesi) ammonta ad euro 18.000,00 IVA inclusa;

4) di definire lo schema di convenzione, che si allega alla presente sotto la lettera A quale parte integrante e sostanziale

5) di definire i criteri di aggiudicazione dettagliati nell'allegato B contenente i criteri, i relativi punteggi e la metodologia di calcolo;

6) di dare atto che sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice; sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La gara è rivolta ai soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria ai sensi del predetto articolo 208 del D.Lgs. n. 267/2000 i quali dovranno avere i seguenti requisiti di idoneità professionale:

a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:

- per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;

- per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;

- autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;

b) Avere una filiale entro una distanza di 10 km sede legale dell'Unione Terred'Acqua- Corso Italia n.74 San Giovanni in Persiceto (BO), od impegnarsi ad attivarla prima della aggiudicazione.

7) di fornire, inoltre, alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione terre d'Acqua le seguenti ulteriori indicazioni in relazione ai requisiti minimi di capacità tecnico-professionale e di capacità economica e finanziaria da inserire nel bando di gara:

a) in relazione ai requisiti minimi di capacità tecnico-professionale, il concorrente dovrà dimostrare aver gestito con esito positivo, nel triennio antecedente la pubblicazione del Bando di gara (2020,2021,2022) il servizio di tesoreria comunale a favore di almeno 3 enti locali;

b) per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di cui al precedente punto a) dovrà essere posseduto con riferimento al periodo di attività.

8) di dare atto che il contratto per l'affidamento di quanto in parola sarà stipulato mediante scrittura privata da autenticarsi in caso d'uso

9) di riservarsi di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida purchè congrua secondo i criteri di valutazione previsti;

10) di dare atto che il CIG della gara in argomento sarà acquisito dalla Centrale Unica di Committenza (CUC), e quando interverrà l'affidamento del servizio medesimo, si provvederà ad acquisire il relativo CIG derivato;

11) di dare atto che il codice CPV (Common Procurement Vocabulary) del servizio da appaltare oggetto della presente determinazione è il n. 66600000-6 "Servizi di tesoreria" (CPV principale);

12) di dare atto che si provvederà ad impegnare sul bilancio dell'Unione, la spesa con successiva determina, al momento dell'affidamento.

13) di dare atto che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Biagini in qualità di responsabile dei Servizi Finanziari dell'Unione Terred'Acqua;

14) di dare atto che ai sensi dell'art.6 bis della Legge n.241/1990 e dell'art.1 comma 9 lett. e) della L. n.190/2012, della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti del responsabile del presente procedimento;

15) di dare atto, che l'istruttoria preordinata alla adozione del presente atto consente di attestarne la regolarità e la correttezza ex art. 147-bis del Tuel;

16) di dare atto che il presente provvedimento sarà oggetto agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs.n.33/2013.

17) Di dare atto che l'esecutività della presente determinazione decorre dalla data di apposizione del sotto riportato visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 - comma 4° del D.Lgs.vo 267/2000.

OGGETTO:

**MANDATO ALLA CENTRALE UNICA DELL'UNIONE TERRE D'ACQUA DELLE
PROCEDURE DI GARA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE NR. 37 DEL 14/02/2023

**Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente:
..... per il periodo dal
01/04/2023-31/12/2024**

TRA

_____ (*indicazione dell'Ente contraente e della sua sede*) (in seguito
denominato/a "Ente") rappresentato da _____ nella qualità di
_____ in base alla delibera n. in data..
....., divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

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

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premessò

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 279/1997, e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni; mentre sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente.

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1
Definizioni

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

- a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- g) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- h) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- i) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- j) PEC: posta elettronica certificata;
- k) CIG: codice identificativo di gara;
- l) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- m) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- n) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- o) SDD: Sepa Direct Debit;
- p) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- q) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- r) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- s) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- t) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- u) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- v) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- w) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- x) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- y) **Nodo dei Pagamenti-SPC**: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;

- z) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- aa) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 2

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. Il Tesoriere si impegna a nominare uno o più referente/i al/ai quale/i l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative.
4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento, a condizioni non peggiorative per l'Ente. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.
5. Alla scadenza naturale del contratto nessun costo sarà posto a carico dell'Ente per il trasferimento dello stesso ad altro naturale affidatario.

Art. 3

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza della normativa vigente e delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 17.
2. L'Ente può costituire un deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche.
3. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4

Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

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

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico del Tesoriere il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti o, in alternativa, il tesoriere si obbliga a fornire idoneo flusso telematico atto al riversamento in conservazione secondo le regole predette.

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

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

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

elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento come da normativa OPI tempo per tempo.

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

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

Art. 5 Esercizio finanziario

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

Art. 6 Riscossioni

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

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

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

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;

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

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

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

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

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

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

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

10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere previo rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria.

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

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

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

Art. 7 Pagamenti

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

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

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

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL;
- le informazioni integrative (CIG e CUP) nei casi previsti dalla legge.

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

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

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

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

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

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

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

10. Il tesoriere provvede ad estinguere i Mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 23 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 23 dicembre.

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

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

14. L'estinzione di più mandati di pagamento emessi nello stesso giorno, in favore di un medesimo beneficiario, sarà effettuata con addebito di spese equivalenti ad un'unica operazione.

Art. 8

Criteria di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'effettuazione dei Pagamenti ha pertanto luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite, sempre che l'Ente assolva 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. 13.

Art. 9

Trasmissione di atti e documenti

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

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

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

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere tramite PEC o altra modalità da concordarsi tra le parti senza oneri aggiuntivi per l'Ente, il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività.

5. Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'Ente, nel rispetto del Principio contabile applicato n. 11.9, trasmette al Tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:

- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;
- gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al D.lgs. n. 118/2011, indicante anche:

- a) l'importo degli impegni già assunti;

- b) l'importo del fondo pluriennale vincolato;

- le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/3 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011.

6. Nel corso dell'esercizio, l'Ente comunica, con le stesse modalità di cui al comma 4 del presente articolo, al Tesoriere le variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato, compresi i valori del "di cui fondo pluriennale vincolato", esclusivamente tramite gli schemi ministeriali, rispettivamente allegati n. 8/1 e n. 8/2 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011, debitamente sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.

7. In caso di esercizio definitivo, i residui definitivi conseguenti al riaccertamento ordinario sono comunicati al Tesoriere tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/1, comprensivo delle variazioni degli stanziamenti di cassa.

Art. 10

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

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

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

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 deve mettere a disposizione, entro 30 giorni dalla stipula della convenzione, un portale telematico, con possibilità di interrogazione on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale di tutte le operazioni poste in essere.

Art. 11

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 12

Anticipazioni di tesoreria

1. Ai sensi dell' art. 222 del Dlgs 267/00, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

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

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del

tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

5. In caso di eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, si applicano le disposizioni degli artt. 244 e seguenti del TUEL..

Art. 13

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. Ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. 267/2000 l'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo, può richiedere al Tesoriere, attraverso il servizio finanziario, l'utilizzo delle entrate vincolate di cui all'art. 180, comma 3, lettera d), comprese quelle provenienti da mutui, per il pagamento di spese correnti. Il ricorso dell'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. I movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate di cui all'art. 180, comma 3, sono oggetto di registrazione contabile secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria.

2. Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento delle spese correnti. La ricostituzione dei vincoli è perfezionata con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile.

3. Nel caso in cui l'Ente sia stato dichiarato in stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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

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

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

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

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

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. In relazione all'anticipazione di tesoreria, è applicato il tasso di interesse indicato nell'offerta in sede di gara pari allo spread dello oltre l'euribor 3 mesi media mese precedente, base 365 giorni con esenzione da commissione da massimo scoperto e con liquidazione trimestrale degli interessi. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza.

2. Alle operazioni di addebito e di accredito sul conto dell'anticipazione di tesoreria è applicata la valuta dello stesso giorno in cui viene effettuato il movimento.

3. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e concesse durante il periodo di gestione del servizio sono regolate dai tassi di volta in volta stabiliti dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

4. Sulle somme giacenti sul conto corrente costituito presso il Tesoriere è riconosciuto il tasso creditore offerto in sede di gara pari allo spread in aumento di oltre al tasso euribor 3 mesi media mese precedente, base 365 giorni. Il Tesoriere accredita trimestralmente gli interessi a credito per l'Ente, eventualmente maturati, previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto. Ai versamenti verrà applicata la valuta dello stesso giorno dell'operazione.

Art. 16

Resa del conto finanziario

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

2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

Art. 17

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia e amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente che esulano dai vincoli della tesoreria unica, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

Art. 18

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere un compenso annuo nell'importo desumibile dall'offerta economica in sede di gara ed in base ai servizi attivati dall'Ente (oltre ad Iva se e in quanto dovuta).

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa:

- all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
- alla contabilizzazione delle spese di tenuta conto, con le modalità di liquidazione previste nell'offerta. L'Ente emette il relativo Mandato a copertura di dette spese entro trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto.

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

3. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui al precedente comma 2, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, verranno concordati dalle Parti di volta in volta.

Art. 19

Garanzie per la regolare gestione del servizio

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

Art. 20

Penali

1. Il mancato o parziale svolgimento del servizio, ovvero l'inosservanza delle disposizioni della presente convenzione comporta il pagamento da parte del Tesoriere delle sotto riportate penali, a titoli esemplificativo e non esaustivo, salvo cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate:

- a) Mancato funzionamento delle procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili: € 100,00 a giornata dal secondo giorno di mancato funzionamento;
- b) Mancato rispetto delle condizioni di valuta previste dalla convenzione: 1% dell'importo lordo dell'ordinativo;
- c) per ogni altro inadempimento rispetto al puntuale e corretto assolvimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto, l'Ente potrà applicare, ogni volta, una penale di € 100,00.

2. L'applicazione, nei confronti dell'Ente, di commissioni o tassi diversi da quelli offerti in sede di gara è illegittima e pertanto si intende come non avvenuta; il Tesoriere è obbligato a restituire quanto eventualmente indebitamente prelevato in eccesso.

3. Fatto salvo quanto previsto nel comma 2, alla terza inadempienza nel corso di un semestre alle condizioni offerte in sede di gara, l'Ente può procedere alla risoluzione del contratto in danno del Tesoriere.

4. Le inadempienze dovranno essere contestate dall'Amministrazione tramite l'invio di apposita comunicazione scritta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo pec, contenente l'importo della sanzione comminata, alla quale il Tesoriere dovrà far fronte nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

5. In ogni caso, il Tesoriere è tenuto al rimborso integrale delle spese sostenute dall'Ente per effetto del proprio inadempimento.

Art. 21 Imposta di bollo

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

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

Art. 22 Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01/04/2023 al 31/12/2024

2. Il tesoriere, fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, ha l'obbligo di continuare il servizio, alle medesime condizioni, per un periodo massimo di 6 (sei) mesi dopo la scadenza della convenzione, ove la stessa non venisse rinnovata, nelle more dell'individuazione di un nuovo gestore.

Art. 23

Modifiche delle condizioni offerte in sede di gara

1. Poiché le condizioni offerte in sede di gara hanno determinato l'affidamento della presente concessione è vietata la modifica unilaterale delle stesse per tutta la durata contrattuale.

Art. 24

Risoluzione del contratto

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio concesso, nonché dalla normativa vigente.

2. L'Ente, previa diffida in forma scritta e notificata al Tesoriere a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso la sede legale da questi indicata, o in alternativa mediante posta elettronica certificata, fatto salvo quanto previsto negli altri articoli, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ai sensi degli artt.1456 e seguenti del c.c. nei seguenti casi:

- a) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- b) applicazione di almeno 3 (tre) penalità di cui all'art. 26;
- c) mancata regolarizzazione da parte del Tesoriere della violazione degli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi e assicurativi del personale;
- d) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- e) cessione totale o parziale del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 105/2016, ovvero subconcessione, in quanto non previste dalla presente convenzione;
- f) fallimento, avvio della procedura per il concordato preventivo o di altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere il Tesoriere;

3. La risoluzione anticipata diventerà efficace a seguito della comunicazione scritta di cui al punto 2) del presente articolo. La risoluzione anticipata consente all'Ente di concedere a terzi il servizio di tesoreria, ferma restando la richiesta di risarcimento per il danno subito. In caso di risoluzione anticipata, al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

4. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, dandone preavviso di almeno 30 giorni solari, presso la sede legale indicata dal Tesoriere, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o in alternativa mediante posta elettronica certificata. Per giusta causa si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il verificarsi di uno dei sotto indicati eventi:

- a) qualora sia stato depositato contro il Tesoriere un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga

lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale rientri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Tesoriere;

b) qualora il Tesoriere perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento del servizio e comunque quelli previsti dagli atti di gara;

c) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore delegato del Tesoriere siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure di prevenzione previste dalla normativa antimafia;

d) qualora nel corso della convenzione venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto; in tale caso al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio;

e) per pubblico interesse.

5. Il Tesoriere dovrà comunque garantire un'attiva collaborazione in funzione della fase di transizione della concessione del servizio ad altro soggetto indicato dall'Ente, per un periodo minimo di 30 giorni.

6. In caso di recesso per giusta causa il Tesoriere rinuncia espressamente, secondo la formula ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria o indennizzo o rimborso delle spese sostenute.

7. In caso di cessazione anticipata del servizio per qualsivoglia motivo, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi, in via subordinata, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti le anzidette esposizioni debitorie, gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente, le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 25

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.

2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 26

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Comune e il Tesoriere prendono atto che gli stessi si configurano ai fini privacy

quali autonomi titolari del trattamento dei dati personali, ciascuno per quanto di propria spettanza e nel proprio ambito di competenza.

2. Il Comune ed il Tesoriere si impegnano all'osservanza, ciascuno nel proprio ambito per la migliore esecuzione della presente Convenzione, delle norme in materia di tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

3. Le Parti si danno reciprocamente atto di aver reso disponibile l'informativa relativa ai dati trattati.

4. La durata del trattamento è strettamente connessa all'oggetto contrattuale; i dati saranno trattati secondo le finalità proprie del contratto, funzionalmente allo svolgimento dell'oggetto contrattuale ed agli obblighi di legge.

5. Entrambe le Parti si impegnano a comunicare, all'atto di sottoscrizione della presente convenzione, gli estremi del Data Protection Officer o del Referente Privacy aziendale se designati.

6. Qualora ciascuna parte venga a conoscenza dei dati personali di cui sia titolare l'altra, conferma l'adozione ed il rispetto delle normative vigenti in materia di privacy con particolare riferimento alle prescrizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation) ed al D.Lgs. 181/2018.

7. L'Ente è l'unico Titolare del trattamento dei dati personali gestiti dal Tesoriere per l'esecuzione delle attività previste dalla convenzione. In tal senso, l'Ente esercita un potere decisionale sulle finalità e sulle modalità del trattamento dei suddetti dati. Tale potere decisionale è del tutto autonomo rispetto al Tesoriere, che con la sottoscrizione della presente convenzione viene nominato Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (Nomina a Responsabile del trattamento).

8. Il Tesoriere dichiara che alla data di sottoscrizione della presente convenzione i subfornitori di cui il medesimo usufruisce nell'esecuzione delle attività ivi previste e che hanno accesso o possono avere accesso ai dati personali di cui è Titolare l'Ente sono i seguenti:

..... per la funzione di

..... per la funzione di

3. L'Ente, fin da subito, autorizza il Tesoriere ad avvalersi dei suddetti soggetti, nel rispetto delle condizioni di cui alla presente convenzione.

4. Il Tesoriere si obbliga a comunicare all'Ente ogni variazione intervenuta riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri subfornitori o le attività da essi eseguite. In caso di mancata opposizione del Committente entro 7 giorni lavorativi a mezzo e-mail, la modifica si intende approvata.

5. Il Fornitore garantisce che ogni eventuale subfornitore ingaggiato rispetterà le obbligazioni previste dal presente contratto, ivi compresi gli allegati, e garantirà gli standard qualitativi e di sicurezza, anche in materia di protezione dei dati personali, richiesti dall'Ente, secondo quanto previsto dalla presente convenzione.

6. La subfornitura non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Tesoriere che rimane unico e solo Responsabile nei confronti dell'Ente delle prestazioni da egli eventualmente affidate a terzi.

Art 27

Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art 28

Estensione degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici

1. L'appaltatrice dà atto dell'avvenuto recepimento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Terre del Reno, approvato con deliberazione Commissariale n. 57 del 21/03/2017, consultabile sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente, dichiarando altresì di provvedere ad osservarlo e a farlo osservare.

Art 29

Documento Unico per la Valutazione dei Rischi

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si dà atto che non è richiesta la redazione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), non sussistendo rischi da interferenze tra l'Ente ed il Tesoriere nell'espletamento della concessione di cui trattasi. I costi per la sicurezza da interferenze possono considerarsi dunque pari ad euro 0,00.- (Euro Zero/00.-).

Art 30

Divieto di cessione del contratto e di subconcessione del servizio

1. È vietato al Tesoriere sub-concedere, in tutto o in parte, il servizio, fatto salvo l'eventuale sub appalto dei servizi informatici, ivi inclusa la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale.

2. È vietata al Tesoriere la cessione del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 (subappalto).

3. La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 31

Rinvio

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

2. L'emanazione di eventuali norme che disciplinassero diversamente la materia della presente convenzione comporteranno il suo adeguamento automatico e senza ulteriori oneri per l'Ente.

Art. 32

Domicilio delle parti e controversie

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

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

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE NR. 37 DEL 14/02/2023

Criterio	Punteggi o max	Base di gara	Metodo calcolo
<p>1. Compenso per lo svolgimento del servizio di Tesoreria.</p> <p>(Comprensivo di commissioni a carico Ente per rimborso spese su mandati dell'Ente da estinguersi con Bonifico bancario sullo stesso Istituto e su istituti diversi dal Tesoriere, rimborso spese di gestione, postali e stampati per la gestione del servizio con esclusione dei bolli se e in quanto dovuti)</p>	<p>30 p.ti</p>	<p>8.000 € annuali</p>	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore alla base d'asta.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata dall'importo più basso offerto seconda la seguente formula 30 x offerta migliore/offerta da stimare</p>
Criteri	Punti max	Parametro di riferimento	Metodo calcolo
<p>1.Tasso di interesse creditore/attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere, Spread in aumento rispetto al tasso euribor 3 mesi media mese precedente base 360 gg</p>	<p>5 Punti</p>	<p>Spread 0,00%</p>	<p>Dovrà essere indicato dai concorrenti lo spread, da esprimersi in punti percentuali in misura non inferiore al parametro di riferimento, rispetto al tasso euribor 3m media mese precedente, base 360 gg., vigente tempo per tempo.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata <i>dal valore più alto</i> secondo la seguente formula 5 x offerta da stimare /offerta migliore</p> <p>Il valore offerto deve essere diverso da zero</p>
<p>2. Tasso di interesse debitore/passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, Spread in diminuzione rispetto al tasso euribor 3 mesi media mese precedente base 360 gg</p>	<p>5 Punti</p>	<p>Spread 3,50%</p>	<p>Dovrà essere indicato dai concorrenti lo spread, da esprimersi in punti percentuali in misura non superiore al parametro di riferimento, rispetto al tasso euribor 3m media mese precedente, base 360 gg., vigente tempo per tempo.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata dal valore <i>più basso</i> secondo la seguente formula 5 x offerta migliore/offerta da stimare</p> <p>Il valore offerto deve essere diverso da zero</p>
<p>3. Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e</p>	<p>10 Punti</p>	<p>Euro 2,00</p>	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata dal valore <i>più</i></p>

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE NR. 37 DEL 14/02/2023

postale (comprensivo del servizio di stampa e postalizzazione)			<p>basso offerto seconda la seguente formula</p> <p>Punteggio attribuito= 10x [(canone più alto-canone offerto)/(canone più alto-canone più basso)]</p>
4. Commissione su ogni transazione di riscossione o pagamento a mezzo SDD	15 Punti	1,20 Euro	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata dal valore <i>più basso</i> offerto seconda la seguente formula</p> <p>Punteggio attribuito= 15x [(canone più alto-canone offerto)/(canone più alto-canone più basso)]</p>
5. Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS : pago bancomat o carta di credito	5 punti	1,00%	<p>L'offerta dovrà essere espressa in percentuale, con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata dal valore <i>più basso</i> offerto seconda la seguente formula</p> <p>Punteggio attribuito= 5x [(canone più alto-canone offerto)/(canone più alto-canone più basso)]</p>
6. Canone forfettario una tantum per attivazione o sostituzione QR-CODE dei terminali POS richiesti dall'ente	5 punti	1,00 Euro	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata dal valore <i>più basso</i> offerto seconda la seguente formula</p> <p>Punteggio attribuito= 5x [(canone più alto-canone offerto)/(canone più alto-canone più basso)]</p>
7. Canone fisso annuale per funzionamento terminali Pos	10 punti	180,00 Euro	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata dal valore <i>più basso</i> offerto seconda la seguente formula</p> <p>Punteggio attribuito= 10x [(canone più alto-canone offerto)/(canone più alto-canone più basso)]</p>
8. Commissione annuale per rilascio garanzie fideiussorie	5 punti	1,00%	<p>L'offerta dovrà essere espressa in percentuale con valore non superiore al parametro di riferimento</p>

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE NR. 37 DEL 14/02/2023

			<p>l'offerta migliore è rappresentata dal valore più basso offerto seconda la seguente formula</p> <p>Punteggio attribuito= 5x [(canone più alto-canone offerto)/(canone più alto-canone più basso)]</p>
<p>9. Trasmissione e conservazione degli ordinativi informatici</p>	<p>10 punti</p>	<p>500 Euro (a Ente)</p>	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>l'offerta migliore è rappresentata dal valore più basso offerto seconda la seguente formula</p> <p>Punteggio attribuito= 10x [(offerta meno conveniente-offerta stimata)/(offerta meno conveniente – offerta più conveniente)]</p>