



COMUNITA DELLE GIUDICARIE

DECRETO del COMMISSARIO N. 14/2020

OGGETTO: Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria della Comunità per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2025: adozione schema di convenzione, capitolato speciale a titolo oneroso ed approvazione avviso pubblico per manifestazione di interesse.

L'anno **duemilaventi** addì **20** del mese di **novembre** alle ore **8:30**

tramite videoconferenza, come da Decreto del Commissario n. 7 del 02/11/2020, con la partecipazione del Segretario Generale dott. Michele Carboni, il Commissario della Comunità, dott. Giorgio Butterini, nominato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1616 dd. 16.10.2020, ha adottato il presente

DECRETO indicato in oggetto.

OGGETTO: Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria della Comunità per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2025: adozione schema di convenzione, capitolato speciale a titolo oneroso ed approvazione avviso pubblico per manifestazione di interesse.

IL COMMISSARIO DELLA COMUNITA' DELLE GIUDICARIE

Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1616 dd. 16.10.2020 con cui il dott. Giorgio Butterini viene nominato Commissario della Comunità delle Giudicarie;

PRESO ATTO che il presente provvedimento viene emanato in vece del **CONSIGLIO**;

ATTESO che il Consiglio della Comunità, con propria deliberazione n. 4 dd. 13.01.2020, in base a quanto disposto dall'art. 162 del T.U. dell'Ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000, ha provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2020-2022 della Comunità delle Giudicarie;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 1 dd. 13.01.2020 ad oggetto: "Art. 169 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m. – Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 – Individuazione degli atti di gestione ed attribuzione delle competenze del Bilancio finanziario 2020-2022";

CONSIDERATO che, a seguito di apposito confronto concorrenziale indetto con delibera del Consiglio della Comunità delle Giudicarie n. 25 del 27 settembre 2017 e con la determina del Segretario Generale n. 768 del 09 novembre 2017, il Servizio di Tesorerie della Comunità delle Giudicarie è stato affidato al Credito Valtellinese Società Cooperativa, per il periodo 01.01.2018 – 31.12.2020;

DATO ATTO che l'articolo 21 del Capitolato speciale per il servizio di tesoreria ad oggetto "Durata" prevede al comma 1 che la convenzione ha durata dal 01.01.2018 e fino al 31.12.2020, senza possibilità di rinnovo o proroga, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 del presente articolo il quale riporta che dopo la scadenza della convenzione, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio in regime di proroga straordinaria fino all'individuazione del nuovo gestore, ma comunque per il periodo massimo di mesi sei.

CONSIDERATO che, alla luce di quanto sopra, il prossimo 31.12.2020 scadrà l'attuale Convenzione di Tesoreria Comunale, stipulata con il Credito Valtellinese Società Cooperativa e ritenuto quindi opportuno procedere con gli adempimenti deliberativi relativi al rinnovo della procedura in questione per il Servizio di Tesoreria della Comunità delle Giudicarie;

PRESO atto che:

- la L.P. 9 dicembre 2015, n. 18 avente ad oggetto "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)", è andata ad impattare anche sulla normativa inerente la regolamentazione del Servizio di Tesoreria, stabilendo l'applicazione pressoché in toto, in materia della Tesoreria, del D.Lgs. 267/2000 e s.m. (artt. da 209 a 226 del Titolo V – TESORERIA);
- della precedente normativa - D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L, modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 4/L e s.m., - in tema di Tesoreria, si continua invece ad applicare l'art. 23 che stabilisce che i Comuni affidano il Servizio di Tesoreria ad un istituto bancario autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385;
- la Comunità delle Giudicarie non è soggetta al sistema di Tesoreria Unica di cui alla L. 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m.;
- l'art. 209 del D.Lgs. 267/2000 e s.m. individua l'oggetto del Servizio di Tesoreria nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie;
- il comma 1 dell'art. 210 del sopracitato Decreto dispone che l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza e che, 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; il comma 2 dello stesso articolo, prevede inoltre che il rapporto sia regolato in base ad una Convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente;
- il regolamento di contabilità della Comunità delle Giudicarie, cui rimanda il comma 1 dell'art.210 del D.Lgs. 267/2000, all'art. 44, comma 1 prevede che il servizio di tesoreria è affidato mediante procedura aperta o negoziata, previa pubblicazione di bando di gara, secondo la legislazione vigente ed all'art 45

prevede che il servizio di tesoreria è disciplinato da una convenzione approvata dall'organo consigliere dell'ente e dalle altre norme nel frattempo in vigore come la L.P. 9 marzo 2016, n. 2 (Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo (...)) sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo (...), sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. (...) ed il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 214/25/UE sull'aggiudicazione di contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedura di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) che hanno profondamente impattato sulla materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, in appalto o in concessione;

ATTESO che costante giurisprudenza (Corte di Cass. SS.UU. Sent. del 3 aprile 2009 n. 8113; Cons. di Stato Sent. del 6 giugno 2011, n. 377 – Cons. di Stato, sez. V 06.03.2013 n. 1370) ha qualificato il contratto di tesoreria come rapporto concessorio e non come appalto di servizi, implicando lo stesso il “conferimento di funzioni pubblicistiche quali il maneggio di denaro pubblico ed il controllo sulla regolarità dei mandati e prospetti di pagamento, nonché sul rispetto dei limiti degli stanziamenti di bilancio”; ed ancora, si è in presenza di concessione di servizi allorquando le modalità di remunerazione pattuite consistono nel diritto del prestatore di sfruttare la propria prestazione ed implicano che quest'ultimo assuma il rischio legato alla gestione dei servizi in questione (Corte di Giustizia CE, Sez. III, 15 ottobre 2009, C – 196/08);

RITENUTO di concordare con tale impostazione, considerando quindi il presente affidamento una concessione di servizi;

DATO atto che il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., continua in parte a disciplinare la materia della tesoreria in particolare all'art. 203 che stabilisce che i comuni affidano il servizio di tesoreria ad un istituto bancario autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 o ad altri soggetti autorizzati dalla legge;

VISTO l'art. 36 ter 1, comma 6 della LP 23/1990, ai sensi del quale le amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale provvedono all'acquisizione di beni e servizi utilizzando gli strumenti del mercato elettronico gestito dall'APAC o, in mancanza di beni o servizi, mediante gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP s.p.a. o, in subordine, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente secondo le disposizioni di quest'articolo;

VISTE le circolari dell'Assessorato alle infrastrutture e all'ambiente della Provincia Autonoma di Trento prot. n. 142568 del 13/03/2017, e prot. n. 519133 del 26/09/2017;

PRESO ATTO che l'art. 1 del D.L. 06.07.2012, n. 95 (cosiddetto “Spending Review”), convertito con modificazioni dalla L. 135/2012, prevede che “(...) i contratti stipulati in violazione dell'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli..”, e l'art. 1, comma 450 della L. 296/2006, modificata dalla L. 06.07.2012, n. 94 recanti disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica cita: “(...) le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs 30.03.2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della P.A. ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo art. 328 del D.P.R. 207/2010”;

DATO ATTO che l'attività di cui trattasi non risulta essere compresa nelle convenzioni APAC, nel MEPAT, nelle convenzioni CONSIP e, di conseguenza, si rende necessario ricorrere alla piattaforma elettronica MEPA per la sua acquisizione;

VERIFICATO che tale categoria merceologica è presente nel Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione di CONSIP S.p.A. (MEPA), nel Bando “Servizi di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni”, categoria dei “Servizi bancari” codice CPV 66600000-6, sottocategoria 1 “Servizi di tesoreria e di cassa” e che pertanto l'iscrizione al MEPA è un requisito indispensabile per la partecipazione alla procedura negoziata;

DATO ATTO pertanto che il criterio di scelta del contraente per l'affidamento del servizio in oggetto è quello della trattativa privata, previo confronto concorrenziale, ai sensi dell'art 21, comma 4 della L.p. 23/1990, utilizzando il mercato elettronico tramite sistema MEPA - R.d.O. - “Richiesta di offerta”, tra operatori economici abilitati alla categoria di riferimento;

ATTESO, per quanto attiene alcuni elementi della Convenzione di Tesoreria, che si rileva in particolare:

- che è previsto un compenso per il Tesoriere per i SDD (SEPA Direct Debit);
- che è previsto un compenso per il Tesoriere per l'incarico;
- che la durata è stabilita in anni cinque, con decorrenza dal 01.01.2021 e scadenza al 31.12.2025, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000;

- che il servizio sarà affidato mediante gara ufficiosa con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 16, comma 2, lett. c), 17 e 73, comma 6 della L.P. 2/2016 all'Istituto che otterrà il maggior punteggio sulla base di una griglia di punteggi riferiti ad elementi tecnici ed economici indicati in apposito allegato all'invito a gara ufficiosa (Parametri ed elementi di valutazione dell'offerta);

VALUTATE le condizioni attualmente in essere e valutate altresì numerose gare indette e non aggiudicate per tale settore, soprattutto nell'ultimo anno;

CONSIDERATO che, alla luce delle informazioni assunte, è possibile affermare, nell'attuale contesto economico-finanziario, che il sistema risente della prolungata congiuntura economica sfavorevole, e sono evidenti i mutamenti delle condizioni di mercato, dei tassi di interesse e delle disponibilità di risorse finanziarie;

VERIFICATO che, al fine di favorire la partecipazione di operatori economici alla gara, considerati gli esperimenti andati deserti delle procedure di aggiudicazione del servizio di tesoreria nei quali era prevista la gratuità del servizio stesso, operati da diversi enti nel territorio provinciale e nazionale, si rende opportuno approvare uno schema di convenzione che, in particolare, introduca una forma di remunerazione del servizio per renderlo maggiormente appetibile, la quale dovrà comprendere tutti i servizi resi, anche in virtù del corrispettivo già erogato nell'attuale convenzione;

DATO ATTO che l'attuale normativa non detta alcuna disposizione in materia di compenso quale remunerazione per all'espletamento del servizio di tesoreria e alla stessa stregua non vi è alcuna previsione che lo stesso debba essere svolto gratuitamente dal soggetto affidatario. È conseguenza quindi che la decisione circa l'onerosità del servizio è rimessa agli organi competenti dell'Ente, stante che la stessa debba essere debitamente motivata e giustificata;

CONSIDERATO che la Corte dei Conti si è espressa al riguardo, anche recentemente (Sez. Regionale di controllo per la Puglia, n. 205 dd. 21/11/2014), evidenziando che necessita verificare entro quali limiti sia possibile prevedere un corrispettivo. La pronuncia motiva anche l'aspetto sopra richiamato: *"il tesoriere, specie nel passato, traeva dall'affidamento del servizio vari vantaggi, anche di carattere non strettamente economico (la disponibilità di ingente liquidità, la naturale captazione dell'indotto bancario derivante dai rapporti con una pluralità di ditte e professionisti, inserimento in nuovi ambiti territoriali, interessi per eventuali anticipazioni, ritorno di immagine, ecc.), che compensavano gli oneri sostenuti per lo svolgimento del servizio. La riforma del sistema di tesoreria prevista dall'articolo 35 del D.L. n. 1/2012, con conseguente riduzione della liquidità presente nella tesoreria comunale, e le recenti difficoltà finanziarie degli enti locali hanno indubbiamente determinato un mutamento della situazione"*. La pronuncia rileva, in conclusione, che *"non si può escludere a priori la possibilità che il servizio sia aggiudicato a chi prevede di svolgerlo non gratuitamente, ma dietro il pagamento di un corrispettivo"*;

DATO ATTO che il valore del contratto, calcolato con il meccanismo di cui all'art. 6 comma 9 lett. b) della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 (Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina sulle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990 è comunque inferiore all'importo massimo per la trattativa privata (€ 47.000,00) di cui art. 21 comma 4 della L.p. 23/1990;

DATO ATTO che, con il presente provvedimento, si procede quindi ad approvare lo schema di Convenzione per il Servizio di Tesoreria per la Comunità delle Giudicarie, il relativo Capitolato, e l'avviso pubblico per manifestazione di interesse quali allegati e parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, tenendo altresì conto che con una gara sarà possibile anche ridurre il peso economico del corrispettivo, ovviamente in caso di positivo riscontro alla manifestazione d'interesse;

CONSIDERATO che, con successivo provvedimento da assumersi successivamente alla scadenza dell'avviso per la manifestazione di interesse e successivamente alla procedura di affido attraverso il mercato elettronico MEPA – RDO tra gli operatori che hanno manifestato l'interesse, verrà nominata apposita commissione tecnica costituita ad hoc per valutare le offerte pervenute;

VERIFICATO che lo schema di convenzione ed il capitolato speciale contengono i seguenti elementi essenziali:

- a) oggetto del servizio (complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente);
- b) durata: cinque anni senza possibilità di rinnovo;
- c) modalità di svolgimento e disciplina dei rapporti tra la Comunità ed il Tesoriere;
- d) garanzie e condizioni.

ACCELERATA la propria competenza a deliberare secondo il disposto del comma 2 dell'articolo 210 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;

RITENUTO, in considerazione dell'urgenza per garantire la continuità del servizio tesoreria, che ricorrono i presupposti di all'art. 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2019, n. 2;

ATTESO che la Convenzione verrà stipulata in forma di scrittura privata tra le parti, stante il valore di contratto;

ACQUISITI i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 185, comma 1 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, dal Responsabile del Servizio Segreteria in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

VISTO il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2

VISTO il combinato disposto della L.P. 18/2015 e del D.Lgs. 267/2000 (Testo unico sulle leggi dell'ordinamento degli enti locali), così come modificato dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità;

VISTO lo Statuto della Comunità delle Giudicarie;

D E C R E T A

- 1) Di APPROVARE, per le motivazioni espresse in premessa, lo Schema di Convenzione (Allegato "A"), il Capitolato Speciale (Allegato "B"), e l'avviso pubblico per la manifestazione di interesse (Allegato "C"), allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, ai fini dell'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria della Comunità delle Giudicarie per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2025.
- 2) Di DEMANDARE al Responsabile del procedimento, individuato nel Responsabile del Servizio Finanziario, l'approvazione delle condizioni ulteriori per la partecipazione alla gara e l'attivazione della procedura per l'affidamento del servizio, in relazione allo schema di convenzione di cui sopra, potendo altresì introdurre modifiche e/o integrazioni non sostanziali rispetto a quanto approvato con il presente provvedimento.
- 3) Di DARE ATTO che il Servizio di Tesoreria sarà affidato, previo avviso, mediante trattativa privata previo confronto concorrenziale con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi e nei limiti stabiliti dall'art. 21 comma 5 della L.p. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m.i., mediante procedura di R.D.O. tra istituti di credito iscritti al MEPA come precisato in premessa.
- 4) Di DEMANDARE al Responsabile del procedimento qualsiasi ulteriore atto ai fini della conclusione del procedimento per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria della Comunità delle Giudicarie per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2025.
- 5) Di PRECISARE che la nomina della commissione tecnica per la valutazione delle offerte verrà effettuata, decorso il termine per la presentazione delle offerte, con successivo provvedimento del Responsabile del procedimento.
- 6) Di DICHIARARE la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2019, n. 2;
- 7) di RINVIARE a successivo provvedimento l'impegno di spesa per l'affidamento del servizio;
- 8) Di DARE evidenza che, avverso la presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 183 c. 5 del C.E.L. approvato con L.R. 3.5.2018, n. 2, è ammessa opposizione, da presentare al Commissario entro il periodo di pubblicazione, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ex art. 8 del DPR 24.11.1971 n. 1199 entro 120 giorni, e giurisdizionale avanti il T.R.G.A. di Trento ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 2.07.2010 n. 104 entro 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale

--- 000 * 000 ---

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO

dott. Giorgio Butterini

f.to digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Michele Carboni

f.to digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

ALLEGATO "A"
DECRETO N. 14/2020

REPUBBLICA ITALIANA

Comunità delle Giudicarie

Provincia di Trento

Rep. n. ___ atti privati.

Codice CIG _____

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Tra i signori:-----

- ____, nato a ____ (__) il __.__.19__, domiciliato per l’incarico in via P. Gnesotti, 2 a Tione di Trento, il quale agisce in nome e per conto della Comunità delle Giudicarie (Cod. Fisc. 95017360223), giusta delibera n. __ del ____;
- _____, nato a _____ il _____
legale rappresentante della Banca
_____ con sede a
_____ C.F. _____ e P.I.
_____, a ciò autorizzato con
_____.

Premesso che:

- che con decreto del Commissario della Comunità delle Giudicarie n. ___ del _____ e _____ sono stati approvati il Capitolato di Speciale per la gara del Servizio Tesoreria, la lettera invito, l’elenco degli Istituti di Credito da inviare e la convenzione relativi alla gestione del relativo servizio dal 01.01.2021 al 31.12.2025;-----
- che con i medesimi provvedimenti veniva inoltre stabilito di procedere all’affidamento del servizio a trattativa privata, previa gara ufficiosa alla quale devono essere invitati almeno tre Istituti di Credito;-----
- che, in esecuzione di detti atti con lettera prot. n. ___ di data _____, sono

ALLEGATO "A"
DECRETO N. 14/2020

state invitate a partecipare alla gara ufficiosa per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto, secondo le modalità in essa stabilite, gli Istituti di Credito indicati nella determina/decreto _____;-----

- che, come risulta dai verbali di gara redatti dalla Commissione giudicatrice _____, approvati con determina n. ____ di data _____, l'Istituto bancario _____, con sede in _____ Codice fiscale e Partita I.V.A. n. 00043260140, è risultato aggiudicatario del servizio in questione;-----

CIO' PREMESSO

I comparenti stipulano e convengono quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO

1. La Comunità delle Giudicarie, come sopra rappresentata, affida alla Banca _____ d'ora innanzi definito "tesoriere", che a mezzo del suo _____ accetta, il servizio di tesoreria della Comunità medesima. Al Tesoriere viene affidato il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria degli enti ed in particolare: la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori e tutti gli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'ente enti o da norme pattizie.
2. Il Tesoriere è obbligato ad assumere, su richiesta, anche nel corso della gestione e senza altra formalità, i servizi di tesoreria di organismi pubblici dipendenti dagli enti, quali consorzi, aziende speciali ed istituzioni, ecc. alle medesime condizioni e norme previste dalla presente convenzione, in quanto applicabili.

ART. 2 – NORME APPLICABILI

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione è disciplinato dal

ALLEGATO "A"
DECRETO N. 14/2020

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli articoli da 209 a 226, la cui applicazione è stata disposta con L.P. 9 dicembre 2015, n. 18. Si applicano inoltre il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 03 maggio 2018, n. 2 e s.m., nonché lo Statuto e i Regolamenti dell'Ente.

ART. 3 - DURATA

1. La convenzione ha durata dal 01.01.2021 al 31.12.2025, senza possibilità di rinnovo o proroga, fatto salvo quanto previsto dal comma 2.
2. Dopo la scadenza della convenzione, originaria o rinnovata, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio in regime di proroga straordinaria fino all'individuazione del nuovo gestore, ma comunque per il periodo massimo di mesi sei.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria potrà essere svolto secondo le modalità organizzative che l'istituto bancario affidatario riterrà più opportune.
2. Il Tesoriere si impegna a rispettare le norme di cui all'allegato capitolato per la concessione del servizio di tesoreria.
3. Il tesoriere e l'ente si impegnano ad applicare le condizioni di tesoreria previste dall'allegata offerta.

ART. 5 - SOVRINTENDENZA, VIGILANZA E SANZIONI

1. L'ente attraverso il Responsabile del Servizio Finanziario sovrintende al servizio di tesoreria ed al movimento dei fondi di cassa e dei valori in deposito. Sarà sua cura accertare che siano rispettati i termini relativi ai pagamenti e che siano accelerate le operazioni di riscossione delle entrate dell'ente. Lo stesso provvede anche al riscontro dell'esatta

ALLEGATO "A"
DECRETO N. 14/2020

applicazione delle valute sulle riscossioni e sui pagamenti da parte del tesoriere.

2. In caso di contestazione nell'interpretazione e nella applicazione della presente convenzione le eventuali controversie saranno rimesse alla giurisdizione del Tribunale competente.
3. L'ente si riserva la facoltà di risolvere la convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria prima della scadenza, in caso di gravi inadempienze degli obblighi derivanti al tesoriere dalla convenzione, dal presente capitolato e da disposizioni di legge o regolamento, fatto salvo il risarcimento del danno.

ART. 6 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

ART. 7 – NORME DI RINVIO

1. Per tutto quanto non disposto dalla presente convenzione si richiama il capitolato speciale, allegato parte integrante e sostanziale alla presente e la lettera invito.
2. Per quanto non espressamente previsto dal comma precedente, valgono, tempo per tempo, le norme e le disposizioni regolamentari in materia di ordinamento contabile degli enti locali, gli statuti, i regolamenti di contabilità nonché le disposizioni emanate dai Ministeri competenti.
3. Qualora nuove disposizioni normative modifichino il regime di tesoreria con effetti sostanziali sui rapporti disciplinati dalla presente convenzione, le parti possono richiedere l'adeguamento della stessa.

ALLEGATO "A"
DECRETO N. 14/2020

4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di corrispondenza.

Art. 8 - SPESE

1. Le spese inerenti alla stipulazione e registrazione della convenzione sono a carico del tesoriere.

2. A tale proposito si attesta che il valore dell'atto ammonta ad € _____;

Art. 9 - RESPONSABILITA'

Essendo il servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per danni causati a terzi o all'ente, nonché di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'ente, e per tutte le altre operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 10 - DOMICILIO.

Per ogni effetto le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali.

Art. 11 - PRIVACY.

Ai sensi della L. 196/2003 il tesoriere dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei propri dati personali contenuta nella lettera di invito e dà il consenso alla Comunità quanto al loro utilizzo a fini di attività dirette all'assolvimento di obblighi previsti per legge o regolamento.

ART. 12 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il tesoriere dichiara di essere a conoscenza dell'obbligo di rispettare il

ALLEGATO "A"
DECRETO N. 14/2020

“Codice di comportamento dei dipendenti” dell’Ente, reperibile sull’apposito sito web istituzionale ed il piano di prevenzione della corruzione, anch’esso disponibile sul sito web dell’ente.

Tione di Trento, _____

Comunità delle Giudicarie (firma digitale)

Istituto di credito _____ (firma digitale)



COMUNITA' DELLE GIUDICARIE

ALLEGATO "B"
DECRETO N. 14/2020

**CAPITOLATO PER CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Art. 1

Disciplina

1. Il servizio di tesoreria della Comunità delle Giudicarie, in seguito denominato “Ente”, è disciplinato dal Titolo IV (articoli 197 e seguenti) del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 03 maggio 2018, n. 2 e s.m., dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (dall’articolo 209 all’articolo 233-bis) la cui applicazione è stata disposta dalla Legge provinciale 09 dicembre 2015, n. 18 e ss.mm., dal vigente Statuto, dal Regolamento di Contabilità, ove compatibili, dal presente capitolato speciale in cui sono stabilite le condizioni generali per lo svolgimento del servizio stesso nonché dalla convenzione per la gestione del servizio che sarà stipulata tra la Comunità delle Giudicarie ed il soggetto affidatario di seguito denominato “Tesoriere”.

Art. 2

Oggetto del servizio di tesoreria

1. Al Tesoriere viene affidato il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria degli enti di cui all'art. 1) ed in particolare:
 - la riscossione delle entrate;
 - il pagamento delle spese facenti capo alla Comunità medesima e dalla stessa ordinate con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono;
 - la custodia di titoli e valori;e tutti gli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti degli enti o da norme pattizie.
2. Il servizio di tesoreria è gestito con strumenti informatici, secondo le modalità di cui ai successivi commi, al fine di consentire l’interscambio con procedure informatizzate dei dati necessari al miglior funzionamento della gestione finanziaria e di bilancio della Comunità.
3. Il Tesoriere deve attivare il collegamento informatico con il Servizio della Comunità competente in materia di affari finanziari, garantendo la totale compatibilità, presente e futura, dei propri strumenti informatici, dedicati alla gestione del Servizio di Tesoreria, con quelli che la Comunità utilizza o potrà utilizzare nello stesso settore. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare, a proprie spese, le proprie dotazioni tecnico – organizzative, in conseguenza delle innovazioni, di qualsiasi natura, che la Comunità intendesse apportare alla gestione del servizio.
4. Il Tesoriere si impegna ad organizzare, a totale suo carico e presso di sé, tutte quelle attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti la gestione del servizio ritenute necessarie, nonché a fornire qualsivoglia dato o insieme di dati di cui la Comunità faccia richiesta, da erogare di norma in tempo reale.

5. Il Tesoriere si impegna altresì a fornire – di norma in tempo reale, o comunque con lo scarto di un giorno, e in via informatica – le informazioni necessarie all’aggiornamento della cassa della Comunità, con riferimento in particolare a quelle relative alle somme incassate, a quelle riscosse ed all’estinzione dei titoli di spesa.
6. Il Tesoriere assicura inoltre la disponibilità, in tempo reale ed in via informatica, dei dati relativi alla situazione contabile, al saldo di cassa e all’ammontare dei pagamenti, relativi ai titoli già presi in carico dal Tesoriere medesimo, da effettuarsi il giorno successivo o ad altra data, con separata evidenziazione di quelli da estinguersi mediante commutazione in entrata.
7. Il Tesoriere si impegna a fornire al personale della Comunità assegnato al Servizio Finanziario, compreso l’economista, il servizio di remote banking con funzionalità informative e dispositive.
8. Qualora la Comunità richieda dati ed informazioni che non siano già previsti nelle attività di cui ai precedenti commi, i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi sono di volta in volta concordati con il Tesoriere.

Art. 3

Responsabilità del tesoriere

1. Essendo il servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata a svolgere l’attività di cui all’articolo 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per danni causati a terzi o all’ente, nonché di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell’ente, e per tutte le altre operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 4

Condizioni generali per lo svolgimento del servizio

1. Il servizio di tesoreria è svolto a fronte del compenso stabilito in sede di aggiudicazione. Tale compenso comprende tutti i servizi resi.
2. Al tesoriere non compete alcuna maggiorazione del compenso o indennizzo per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative a meno che le stesse non dispongano diversamente. Non spetta al Tesoriere alcun compenso per la messa a disposizione della piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi informatici (Siope +).
3. Sono a carico esclusivo del Tesoriere tutte le spese per la sede e uffici, l’impianto e la gestione del servizio, quelle relative al sistema informativo e quelle inerenti il mandato e la reversale informatici, comprese le eventuali spese sostenute con soggetti terzi dei quali il tesoriere si

serva per la gestione delle procedure riguardanti il mandato informatico stesso. Le spese di illuminazione, riscaldamento, pulizia, mobilio, postali, telefoniche, telegrafiche, per stampati, registri e bollettari pur se riferite ai necessari rapporti con l'ente, sono a carico esclusivo del tesoriere.

4. Il Tesoriere è un Prestatore di Servizi di Pagamento (P.S.P) compreso nell'elenco di A.G.I.D.
5. Al Tesoriere compete, in aggiunta al compenso previsto dal punto 1) che precede, il rimborso delle spese di spedizione degli avvisi, degli eventuali bollettini MAV o di altri documenti richiesti dall'ente, previa documentazione delle stesse, nonché le spese per i bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e di pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'ente per legge ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. L'addebito delle spese di spedizione avviene una sola volta qualunque sia il numero delle lettere, comunicazioni o solleciti riguardanti una singola operazione. Al Tesoriere compete altresì il compenso per i servizi aggiuntivi a pagamento previsti dal presente capitolato (pagamenti e riscossioni sull'estero, SEPA, ecc.) oltre all'onere per gli interessi passivi nel caso di utilizzo dell'anticipazione di cassa, così come i corrispettivi per altri servizi bancari eventualmente richiesti.
5. Il Tesoriere provvede ad addebitare all'ente le spese di cui al comma precedente verso presentazione di idonea documentazione.
6. Nessun onere potrà essere addebitato dal Tesoriere ai beneficiari dei mandati di pagamento a meno che non vi sia una espressa richiesta dall'ente in tal senso.
7. Il Tesoriere riconosce valuta compensata ai versamenti e prelievi compensativi, ai giri contabili, nonché ai giri fra i diversi conti aperti a nome dell'ente, delle aziende, organismi e gestioni speciali dipendenti, amministrati o finanziati dall'ente.
8. I pagamenti disposti dall'ente dovranno essere addebitati sul conto di tesoreria entro il giorno successivo quello di ricezione dell'ordinativo.
9. Le valute applicate all'ente per le riscossioni e i pagamenti dovranno essere le seguenti:
 - RISCOSSIONI: entro il giorno lavorativo successivo.
 - PAGAMENTI: lo stesso giorno di addebito dell'operazione.
10. Per i pagamenti disposti dall'ente con accredito sul conto del beneficiario l'accredito stesso dovrà avvenire entro la fine della giornata lavorativa successiva a quella di ricezione dell'ordinativo, mentre la valuta dell'operazione dovrà essere il giorno stesso dell'accredito.
11. In ogni caso il Tesoriere è tenuto ad applicare le disposizioni in materia di Servizi di pagamento, di cui al D.L.vo n. 11. dd. 27/01/2010, qualora le stesse siano applicabili alle transazioni interessanti la pubblica amministrazione, in particolare per quanto concerne le operazioni di riscossione e pagamento, nonché in materia di data valuta.
12. Resta inteso che le disposizioni in materia di riscossione, pagamento e valute di cui al presente capitolato non troveranno applicazione qualora in contrasto con la direttiva cosiddetta PSD

(direttiva europea sui servizi di pagamento) e con il D.Lgs. 27.1.2010 n. 11 di attuazione della direttiva 2007/64/CE e che le stesse si intenderanno quindi automaticamente sostituite dalle norme ivi contenute o da altre norme successive e dai decreti ministeriali emanati in materia.

13. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non previsti espressamente nel presente capitolato, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dagli enti, e di volta in volta concordati tra il Responsabile del Servizio Finanziario dell'ente ed il Tesoriere, comprese ulteriori attività di natura contabile/finanziaria derivanti dall'attribuzione di nuove competenze all'ente.
14. Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso e un referente al quale il Servizio Finanziario dell'Ente potrà rivolgersi per esplicitare eventuali necessità operative; il Tesoriere è tenuto a comunicare il nominativo del referente per la gestione del presente contratto entro 10 giorni dall'affidamento del servizio.
15. Il Tesoriere deve garantire, senza oneri a carico dell'Ente, un sistema di tipo web per consentire:
 - il download dei movimenti di cassa in entrata ed in uscita, sia relativi ad ordinativi di incasso o di pagamento già emessi, sia riferiti a movimenti ancora da regolarizzare;
 - la stampa delle quietanze di incasso e di pagamento;
 - la visualizzazione giornaliera del saldo di conto corrente di tesoreria e di eventuali sottoconti;
 - la gestione dei flussi MAV e SDD;
 - l'inoltro dei flussi relativi ai dati di bilancio, delle variazioni, degli stipendi;
 - i pagamenti tramite modello F24 ed eventuali altre modalità di pagamento on-line;
 - eventuali adempimenti di tipo informatico connessi al Sistema "Nodo dei Pagamenti – SPC – pagoPA" per l'effettuazione dei pagamenti elettronici all'Ente.

Art. 5

Organizzazione del servizio

1. Il servizio di tesoreria potrà essere svolto secondo le modalità organizzative che l'istituto bancario affidatario riterrà più opportune.
2. Il Tesoriere è tenuto all'osservanza delle disposizioni recate e collegate al Regolamento UE 2016/679 e al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m. ed int. "Codice in materia di protezione dei dati personali", come meglio dettagliato nel successivo articolo 26.

Art. 6

Obblighi del tesoriere

1. Il Tesoriere si impegna a realizzare le condizioni organizzative in grado di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio in base alle esigenze dell'ente, secondo quanto previsto nel rispetto della normativa vigente.
2. In particolare il servizio di tesoreria dovrà essere gestito con procedure informatizzate utilizzando programmi compatibili con quelli di contabilità in uso presso l'ente al momento dell'entrata in vigore della convenzione.
3. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa previsti dalla legge, nonché le altre scritture che si rendono necessarie per assicurare una chiara rilevazione delle operazioni di tesoreria.
4. Il Tesoriere dovrà pertanto adottare ogni accorgimento tecnico necessario per rendere compatibile il proprio sistema informatico con quello in uso agli enti, senza alcun onere per gli enti medesimi anche in conseguenza di modifiche successive.
5. Dovrà essere garantito, senza oneri a carico degli enti, il servizio di collegamento on-line di tesoreria (sistema di tipo web) che prevede "collegamenti telematici" tra il Servizio Finanziario degli enti e il Tesoriere con interscambio dei flussi dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio (trasmissione mandati, reversali, giornale di cassa, provvisori di entrata e di uscita, SDD, retribuzioni e oneri previdenziali e fiscali, F24, ecc.) nonché con funzioni informative e dispositive mediante accesso diretto in tempo reale agli archivi contabili del tesoriere ai fini dell'attività amministrativa, di gestione e controllo dei flussi finanziari.
6. Relativamente all'utilizzo dell'ordinativo informatico, si rinvia all'articolo 9.
7. In particolare il Tesoriere deve tenere aggiornati e custodire:
 - il registro di cassa cronologico;
 - i bollettari delle riscossioni o analoghi supporti;
 - le reversali di incasso ed i mandati di pagamento, ordinati progressivamente per numero;
 - il registro di carico e scarico dei titoli e dei valori custoditi e altre eventuali evidenze previste dalla legge a carico del tesoriere;
 - tutti i documenti comunque previsti dalle norme finanziarie in vigore e dal regolamento di contabilità.
8. Il Tesoriere, su richiesta dell'ente, deve in qualsiasi momento fornire i dati relativi alla situazione di cassa e tutti i dati informativi inerenti al servizio di tesoreria.
9. Il Tesoriere si impegna a fornire al Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento i dati relativi all'andamento del saldo complessivo di cassa giornalmente con specificazione del dato relativo ai fondi vincolati nella destinazione.
10. Il Tesoriere, se richiesto dall'ente, dovrà mettere a disposizione dell'ente con scadenza almeno giornaliera una stampa riportante le movimentazioni di cassa.
11. I provvisori di entrata dovranno essere messi a disposizione dal Tesoriere all'ente, al massimo entro il giorno lavorativo successivo all'operazione mediante un flusso informatico scaricabile

tramite internet, riportante i dati principali e quantomeno: la denominazione del versante, la data, la descrizione del versamento e l'importo nel formato e secondo le specifiche fornite dall'ente affinché possano essere letti dal programma di contabilità in uso presso l'ente al momento dell'entrata in vigore della convenzione.

12. L'onere connesso a modifiche o implementazioni delle procedure informatiche al fine di soddisfare esigenze espressamente richieste da una delle due parti, quali nuove stampe, estrazione e fornitura di dati secondo particolari modalità, sarà a carico del richiedente.

Art. 7

Riscossioni

1. Il Tesoriere deve eseguire gli incassi di ogni specie ordinati dall'ente in base a regolari reversali di incasso informatici a firma digitale (reversali informatiche), il cui contenuto è previsto dal Regolamento di contabilità dell'Ente. Anche in assenza di tali ordinativi, il Tesoriere non può ricusare la riscossione delle somme che venissero pagate a favore dell'ente, in tal caso rilascerà ricevuta contenente:
 - cognome e nome del versante
 - causale del versamento dichiarata dal versante
 - ammontare del versamento
 - la clausola espressa "salvi i diritti dell'amministrazione dell'ente".
2. Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra indicati, il Tesoriere attiva le iniziative per acquisire le informazioni necessarie per l'emissione dell'ordinativo di incasso, dando comunicazione all'ente in caso di eventuale impossibilità del recupero dei dati mancanti.
3. L'accredito sul conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo rimosse è effettuato nello stesso giorno in cui il tesoriere ne ha la disponibilità.
4. Per l'incasso di assegni bancari l'ente rilascia al Tesoriere idonea lettera di manleva.
5. L'ente si impegna a far pervenire tempestivamente al Tesoriere le relative reversali di cassa, redatte nei modi previsti dal Regolamento di contabilità vigente.
6. Le reversali di incasso sono emesse dall'Ente, numerate progressivamente e firmate digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da suo delegato o dalla persona legalmente abilitata a sostituirli, contro rilascio di regolari quietanze, numerate per ordine cronologico per esercizio finanziario. Gli ordinativi di incasso dovranno contenere le indicazioni previste dal regolamento di contabilità.
7. Gli ordinativi di incasso informatici vengono trasmessi tramite flussi informatici secondo le modalità previste dalla legge e dovranno ottemperare a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di "firma elettronica" e di "ordinativo informatico". Dette transazioni sono effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'intangibilità e la sicurezza dei dati.
8. Con riferimento all'offerta presentata da raggruppamenti di imprese, l'onere per il rilascio della quietanza liberatoria deve essere assunto anche dalle singole aziende di credito associate.

9. Il prelevamento da eventuali conti correnti postali intestati all'ente e per i quali al tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dai responsabili dei servizi dell'ente a cui compete il conto, mediante ordine scritto ovvero emissione di reversale. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita il corrispondente importo sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui ne ha la disponibilità. In alternativa, l'ente può autorizzare il Tesoriere a prelevare direttamente i fondi indicando secondo quale modalità e/o periodicità deve avvenire il prelevamento. L'ente, quale titolare di detti conti correnti postali, è destinatario della relativa documentazione.
10. Il prelevamento delle somme da altri conti correnti intestati all'ente, sono disposti dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario da questi incaricato. I conti attivati allo scopo di facilitare la riscossione di determinate entrate, quali i conti tecnici utilizzati per le riscossioni con il servizio SEPA, MAV o per la gestione di POS devono prevedere i riversamenti automatici sul conto di tesoreria.
11. Il Tesoriere ,su richiesta dell'Ente, deve essere in grado di gestire un sistema di pagamenti on-line (Virtual POS) – PAGO PA, per pagamenti con carte di credito o prepagate effettuati tramite il sito web dell'Ente o analoghe piattaforme. In relazione alle transazioni effettuate con tali sistemi, tali somme potranno essere accreditate sul conto di Tesoreria intestato all'Ente solo quando divenute certe ed esigibili.
12. L'attività di riscossione del Tesoriere è "pura e semplice" ovvero si intende svolta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza alcun obbligo nei confronti dei debitori morosi, verso i quali il tesoriere non è tenuto ad inviare solleciti o notifiche. Ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso è a carico dell'ente.

Art. 8

Pagamenti

1. Il Tesoriere effettua i pagamenti in base a ordinativi di pagamento informatici a firma digitale (mandati informatici) diretti, individuali o collettivi, secondo quanto previsto dalle vigenti norme e disposizioni in materia, nonché al regolamento di contabilità dell'ente.
2. Alle scadenze prestabilite e comunque preventivamente comunicate, nonché nell'ambito delle disponibilità di cassa, il Tesoriere è inoltre tenuto ad effettuare i pagamenti, anche senza ordinativo di pagamento, derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, da addebiti derivanti da disposizioni di servizi SEPA e dai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici e da altre disposizioni normative ed eccezionalmente per qualsiasi tipologia di pagamento previo ordinativo scritto da parte dell'ente. Entro 30 giorni l'ente emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.
3. I mandati di pagamento informatici sono emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da suo delegato o dalla persona legalmente abilitata a sostituirli, contro rilascio di regolari quietanze, numerate per ordine cronologico per esercizio finanziario. Essi dovranno ottemperare a quanto disposto dalla

normativa vigente in materia di “firma elettronica” e di “ordinativo informatico”. Dette transazioni sono effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l’intangibilità e la sicurezza dei dati come meglio specificato nel successivo articolo 09. Gli ordinativi di pagamento informatici dovranno contenere le indicazioni previste dal regolamento di contabilità

4. I pagamenti vengono effettuati dal Tesoriere con le modalità espressamente annotate sui titoli di spesa, in uno dei seguenti modi:
 - a) pagamento diretto al creditore, anche attraverso altre banche o istituti di credito;
 - b) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
 - c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
 - d) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, ovvero in altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, con tassa e spese a carico del destinatario;
 - e) commutazione in quietanza di incasso a favore dell’ente per ritenute a qualunque titolo effettuate sui pagamenti;
 - f) altre modalità previste dalla normativa o dal regolamento di contabilità.
5. Gli ordinativi di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.
6. Il Tesoriere provvede al pagamento degli ordinativi di pagamento, con addebito sul conto dell’ente, entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell’ordinativo.
7. Nel caso di pagamenti diretti in contanti, il Tesoriere provvederà ad avvisare i beneficiari dei pagamenti dell’esigibilità dei loro titoli, entro due giorni lavorativi dalla avvenuta consegna o trasmissione informatica degli ordinativi di pagamento.
8. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne all’ente l’importo degli assegni circolari non riscossi, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli, da inoltrarsi per il tramite dell’ente, informazioni sull’esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.
9. Il Tesoriere deve documentare i titoli di spesa eseguiti secondo le modalità di cui al comma 4 del presente articolo nel seguente modo:
 - per la forma di cui alla lettera a): quietanza o altra ricevuta che abiliti al discarico;
 - per la forma di cui alla lettera b), e), f): dichiarazioni del Tesoriere recanti gli estremi dell’operazione;
 - per la forma di cui alla lettera c): matrice dell’assegno od altro documento sostitutivo ed avviso di ricevimento;
 - per la forma di cui alla lettera d): ricevute dell’operazione rilasciata dall’amministrazione postale.

10. A comprova dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditalmento o di commutazione e produce la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni di accreditalmento o commutazione, rendendo disponibili per la visualizzazione e la stampa le quietanze o i dati annotati nell'applicativo del mandato informatico o su sito on-line.
11. Gli ordinativi di pagamento rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera d) del precedente comma 4, qualora si riferiscano a partite singole superiori a Euro 15,00= . Per importi inferiori le somme verranno introitate dal tesoriere a favore dell'ente.
12. Salvo i casi di pagamenti disposti in vigenza di gestione provvisoria, il Tesoriere esegue i pagamenti:
 - per gli ordinativi di pagamento emessi in conto competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti definitivi iscritti negli interventi dell'ultimo bilancio approvato;
 - per gli ordinativi di pagamento emessi in conto residui, entro i limiti delle somme iscritte nell'apposito elenco.
13. Gli ordinativi di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il tesoriere.
14. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento dei mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi previsti dal regolamento di contabilità, ovvero non sottoscritti da persona legittimata.
15. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
16. Qualora il Tesoriere, non possa effettuare per qualsiasi motivo il pagamento ordinato dall'ente, deve darne immediata comunicazione allo stesso.
17. Nel caso di pagamenti effettuati oltre i termini previsti dalla convenzione o per i quali non siano rispettate le scadenze o le valute, qualora vengano addebitati all'ente interessi o sanzioni, anche di carattere tributario, il Tesoriere risponderà per il loro intero ammontare mediante rifusione all'ente.
18. I pagamenti delle retribuzioni, assegni, emolumenti e simili a favore del personale dipendente dell'ente in servizio ed in quiescenza, nonché agli amministratori comunali e ad altri percettori di redditi assimilati, in alternativa all'emissione degli ordinativi di pagamento, potranno essere disposti dall'ente mediante apposito elenco cartaceo o flusso informatico, sottoscritto da quanti autorizzati alla firma degli ordinativi di pagamento, nel quale andrà indicato il nome del beneficiario e l'importo netto da corrispondere. Il Tesoriere, al ricevimento dell'elenco, procede al pagamento degli stessi. Successivamente l'ente

provvederà ad emettere i mandati di regolarizzazione ai sensi del comma 2 del presente articolo.

19. Il pagamento mediante F24 dei contributi previdenziali, assistenziali, delle ritenute fiscali e delle altre imposte e tasse a carico dell'ente dovrà avvenire mediante apposita procedura informatica che consenta l'invio all'agenzia delle entrate del modello F24. Successivamente l'ente provvederà ad emettere i mandati di regolarizzazione ai sensi del comma 2 del presente articolo.
20. I pagamenti di cui al precedente comma 18 a favore di quanti abbiano scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata, pari alla scadenza prefissata.
21. In caso di scadenze di pagamento prefissate l'ente avrà cura di evidenziare sull'ordinativo di pagamento, o sulla apposita comunicazione sostitutiva, la data in cui dovrà essere disposto il pagamento da parte del Tesoriere.
22. Il Tesoriere è tenuto al rispetto delle disposizioni normative in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed ai conseguenti adempimenti secondo le indicazioni fornite dall'ente sugli ordinativi di pagamento.

Art. 9

Gestione informatizzata del servizio tesoreria e ordinativo informatico

1. Con riferimento al Decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367 ed al successivo Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279, art. 15 e loro s.m. ed int. e dall'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, regolanti il principio istitutivo e le modalità di attuazione del mandato informatico nelle Amministrazioni Pubbliche, il Tesoriere deve garantire l'idoneità, l'efficienza, l'efficacia e la sicurezza delle proprie procedure, degli strumenti informatici a disposizione e dei relativi collegamenti al fine di assicurare l'esecuzione dei pagamenti e delle riscossioni disposti dall'Ente mediante ordinativi informatici a firma digitale. Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'ente all'avvio del servizio.
2. La gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +" emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016 e successive modifiche ed integrazioni, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +" pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Tesoriere dovrà rendere disponibile con oneri a proprio carico la piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi di riscossione e pagamento. Sarà responsabilità del Tesoriere anche

l'installazione e l'aggiornamento della piattaforma per la gestione dell'ordinativo informatico, nonché il suo ordinario e corretto funzionamento.

4. La piattaforma di gestione dell'ordinativo informatico dovrà inoltre prevedere la conservazione secondo le normative vigenti, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, di tutti i documenti firmati digitalmente per 10 anni.
5. Eventuali variazioni della normativa possono comportare una revisione degli accordi tra le parti.
6. Il Tesoriere si impegna ad adeguare a proprie spese le procedure necessarie alla gestione completa (compresa l'archiviazione e la conservazione remota) degli ordinativi informatici di pagamento e di riscossione a firma digitale, ivi compresa la marcatura temporale. Il Tesoriere si impegna ad evadere l'ordinativo informatico di pagamento entro il giorno lavorativo successivo all'invio dopo la firma digitale.
7. Il Tesoriere dovrà garantire a titolo gratuito all'Ente la conservazione degli ordinativi informatici a norma di legge, consentendo allo stesso di poterli visionare in modo autonomo.
8. Il Tesoriere dovrà garantire a titolo gratuito all'Ente la consulenza, l'assistenza e la necessaria formazione del personale operante sul sistema informatico.

Art. 10

Conservazione informatica di mandati e reversali elettroniche e altri documenti contabili

1. Il Tesoriere è tenuto alla conservazione elettronica dei mandati e delle reversali elettroniche, oltre ad eventuali altri documenti contabili afferenti la propria gestione, in conformità alle disposizioni normative in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici.
2. Il servizio di conservazione elettronica di mandati e reversali deve consentire l'accesso on-line al sistema di conservazione e la ricerca, visualizzazione e riproduzione, anche ai fini legali, del documento conservato.
3. Il tesoriere, in proprio o avvalendosi di prestazioni di terzi abilitati, svolge la funzione di Responsabile della Conservazione ed assicura il corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di conservazione dei documenti

Art. 11

Delegazioni di pagamento

1. Il Tesoriere è tenuto, senza bisogno di particolare convenzione e per diretto effetto del presente capitolato, ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento, che l'ente potrà emettere sulle proprie entrate per garantire le rate dell'ammortamento per capitale ed interessi dei mutui e prestiti contratti.
2. Entro le rispettive scadenze, il Tesoriere deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni anche se siano mancate in tutto o in parte le riscossioni delle corrispondenti quote del cespite delegato, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

3. L'estinzione delle delegazioni deve aver luogo nei modi e termini previsti dalle leggi, deliberazioni e contratti che le hanno originate.
4. Il pagamento delle delegazioni comporta per il Tesoriere il diritto di rivalersi sulle altre entrate dell'ente, qualora adempia agli obblighi assunti in difetto di disponibilità dei cespiti delegati, giusta l'emissione del mandato di pagamento per la relativa copertura.

Art. 12

Firme autorizzate

1. L'ente comunica preventivamente al Tesoriere le generalità, la qualifica e le firme autografe delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di pagamento e di riscossione (mandati e reversali) e le altre comunicazioni inerenti i rapporti di tesoreria (liste stipendi, elenchi SEPA ecc.) nonché le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle relative firme originali. Tali comunicazioni hanno valore anche ai fini della firma digitale dei documenti informatici.
2. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno successivo a quello di ricezione delle suddette comunicazioni.

Art. 13

Custodia e gestione di fondi, titoli e valori e impiego eccedenze di cassa

1. Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e dei valori di cui è depositario a nome e per conto dell'ente. Per eventuali danni causati all'ente, o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
2. Il Tesoriere si impegna a custodire e gestire i titoli e i valori sia di proprietà dell'ente sia di terzi.
3. A richiesta dell'ente il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi provvisori effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.
4. Il versamento ed il ritiro di detti depositi nonché la consegna di titoli e valori in custodia avvengono in base ad ordini scritti firmati dalle persone di cui al precedente articolo e verso il ritiro o rilascio di apposita ricevuta.
5. Tale servizio viene svolto gratuitamente dal Tesoriere, salvo quanto stabilito dall'art. 4, comma 5, del presente capitolato.
6. E' facoltà dell'ente impiegare le eccedenze il normale fabbisogno di cassa in forme alternative di investimento finanziario secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai regolamenti dell'ente.

Art. 14

Verifiche di cassa

1. L'ente, mediante il responsabile del servizio finanziario o altro funzionario appositamente incaricato, ha il diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in custodia, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve esibire ad ogni richiesta tutta la documentazione relativa alla gestione della tesoreria e fornire le informazioni necessarie.
2. L'Organo di revisione dell'ente ha diritto di visione ed accesso a tutti i documenti attinenti alla gestione del servizio di tesoreria e può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove il servizio è svolto.

Art. 15

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dal provvedimento autorizzativo è tenuto a concedere anticipazioni di cassa nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
3. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo dell'anticipazione, e di accredito, in sede di rientro, viene attribuita la valuta corrispondente alla giornata in cui è stata effettuata l'operazione.
4. Il Tesoriere è obbligato a provvedere immediatamente all'estinzione totale o riduzione parziale dell'anticipazione, non appena si verificano entrate libere da vincoli.
5. Per il ripianamento dell'anticipazione, il Tesoriere si rivarrà di tutte le entrate dell'ente, fatte salve quelle a destinazione vincolata "ex lege", fino alla totale compensazione delle somme anticipate ed è inoltre autorizzato ad operare anche senza l'ordinativo di pagamento, che dovrà comunque poi seguire.
6. Sulle anticipazioni effettuate compete al Tesoriere il pagamento di interessi nella misura stabilita dalla convenzione a decorrere dalla data di effettivo utilizzo della somma anticipata per il periodo e per l'ammontare effettivo delle somme utilizzate.
7. In caso di cessazione del servizio l'ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far assumere al Tesoriere subentrante le anzidette esposizioni, all'atto del conferimento dell'incarico.
8. L'ente, qualora abbia adottato il provvedimento di anticipazione dei fondi di tesoreria e nei limiti da esso indicati, può richiedere al tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui. L'utilizzo di tali somme vincola una corrispondente quota dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare attivata e libera da vincoli. L'utilizzo dei fondi viene attivato su specifica richiesta del servizio finanziario dell'ente.

Art. 16

Obblighi dell'ente.

1. L'ente deve trasmettere al Tesoriere:
 - a) copia del bilancio di previsione corredato dai relativi allegati di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. ed int.;
 - b) la deliberazione di nomina dell'organo di revisione;
 - c) copia del regolamento di contabilità nonché delle successive modifiche o integrazioni;
 - d) le delegazioni di pagamento dei mutui contratti dall'ente;
 - e) il provvedimento concernente la richiesta di anticipazione di cassa, nonché le richieste di utilizzo delle somme a specifica destinazione di cui al precedente art. 15.
2. L'ente provvede, in ottemperanza alle disposizioni vigenti, alla trasmissione del conto giudiziale del tesoriere alla Corte dei Conti e a dare comunicazione al tesoriere stesso dei decreti di sgravio emanati dalla Corte medesima e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza del giudizio di conto.
3. L'ente si impegna a verificarne le risultanze della documentazione trasmessa dal tesoriere con i propri documenti e a comunicare allo stesso eventuali discordanze entro il termine di 30 giorni.

Art. 17

Servizi accessori

1. E' considerato servizio accessorio, ma obbligatorio per il Tesoriere qualora richiesto dall'ente, la riscossione delle entrate extra tributarie ripetitive tramite rapporti interbancari diretti (SEPA - MAV - domiciliazione utenze) e altre procedure idonee.
2. L'attivazione del servizio su richiesta dell'ente verrà effettuata sulla base di archivi predisposti dall'ente secondo i tracciati in uso presso il sistema bancario e nel rispetto delle norme dallo stesso previste.
3. Il tesoriere attiverà la procedura per l'addebito sui conti correnti bancari degli utenti con valuta pari alla data di scadenza, accreditando il controvalore sul conto di tesoreria o conto strumentale ad esso collegato dell'ente, il giorno della scadenza del flusso inviato.
4. L'ente si impegna a rendere disponibili e a trasmettere al tesoriere i dati necessari al corretto svolgimento dell'incarico del servizio SEPA (ed eventuale MAV se attivato) ed in particolare a trasmettere al tesoriere le liste di carico degli utenti tenuti al pagamento, almeno otto giorni lavorativi antecedenti alla scadenza fissata per il pagamento stesso.

Art. 18

Resa del conto

1. Il Tesoriere, alla fine di ogni esercizio, rende il conto all'Ente nei termini e con la documentazione di cui all'art. 226 del D.Lgs. 267/2000 e s.m. e come da allegati al D.Lgs. 118/2011 e s.m..
2. Il conto è redatto sui modelli conformi alla normativa vigente e corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso, dai mandati di pagamento e dalle relative quietanze ovvero dai documenti contenenti gli estremi delle

quietanze medesime, nel rispetto della norma in materia di mandato informatico, nonché da altri eventuali documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

Art. 19

Servizio di tesoreria a favore di organismi pubblici dipendenti dall'ente.

1. Il Tesoriere è obbligato ad assumere, su richiesta, anche nel corso della gestione e senza altra formalità, i servizi di tesoreria di organismi pubblici dipendenti dagli enti, quali consorzi, aziende speciali ed istituzioni, ecc. alle medesime condizioni e norme previste dal presente capitolato speciale, in quanto applicabili.

Art. 20

Sovrintendenza, vigilanza e sanzioni

1. L'ente attraverso il Responsabile del Servizio Finanziario sovrintende al servizio di tesoreria ed al movimento dei fondi di cassa e dei valori in deposito. Sarà sua cura accertare che siano rispettati i termini relativi ai pagamenti e che siano accelerate le operazioni di riscossione delle entrate dell'ente. Lo stesso provvede anche al riscontro dell'esatta applicazione delle valute sulle riscossioni e sui pagamenti da parte del tesoriere.
2. In caso di contestazione nell'interpretazione e nella applicazione della presente convenzione le eventuali controversie saranno rimesse alla giurisdizione del Tribunale competente.
3. L'ente si riserva la facoltà di risolvere la convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria prima della scadenza, in caso di gravi inadempienze degli obblighi derivanti al tesoriere dalla convenzione, dal presente capitolato e da disposizioni di legge o regolamento, fatto salvo il risarcimento del danno.

Art. 21

Durata

1. La convenzione ha durata dal 01.01.2021 e fino al 31.12.2025, senza possibilità di rinnovo o proroga, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.
2. Dopo la scadenza della convenzione, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio in regime di proroga straordinaria fino all'individuazione del nuovo gestore, ma comunque per il periodo massimo di mesi sei.

Art. 22

Pagamento del corrispettivo

1. Il tesoriere provvederà a richiedere il pagamento dell'intero compenso, da intendersi soggetto ad IVA se previsto dalla legge, così come determinato a seguito della procedura di gara, in forma posticipata alla Comunità di Valle, alla data del 31 dicembre dell'anno di competenza.

Art. 23

Spese

1. Tutte le spese inerenti la stipulazione, che avviene sotto forma di scrittura privata non autenticata, e registrazione della convenzione sono a carico del tesoriere, nessuna esclusa.

Art. 24

Clausola sociale e copertura assicurativa

1. Il Tesoriere si impegna, per il personale utilizzato per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato, al rispetto degli obblighi contributivi, dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e delle norme di legge in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
2. Il Tesoriere, attraverso apposita polizza assicurativa che garantisca adeguata copertura, si fa carico dei danni provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operativi nell'attività oggetto del presente capitolato.
3. A tal fine è data facoltà all'Ente di chiedere ed ottenere dal Tesoriere copia della documentazione relativa l'assolvimento delle obbligazioni sopra indicate.

Art. 25

Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

1. Il Tesoriere garantisce la riservatezza delle informazioni relative agli utenti che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato.
2. Si impegna, altresì, a trattare i dati personali (anche sensibili e giudiziari) degli utenti secondo le disposizioni contenute nel Reg. UE 2016/679.
3. Titolare del trattamento dei dati in questione è l'Ente; successivamente alla stipula della convenzione il Tesoriere sarà nominato dall'Ente responsabile del trattamento dei dati che necessariamente acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.
4. In quanto responsabile il Tesoriere dovrà attenersi ai compiti ed alle istruzioni stabiliti dall'Ente, in particolare:
 - dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato,
 - potrà comunicare a terzi i dati in suo possesso solo per le finalità del servizio affidato ed in osservanza dei principi del Reg. UE 2016/679; non potrà in alcun caso diffonderli, né conservarli successivamente alla scadenza della Convenzione. In quest'ultimo caso dovrà restituire alla Comunità tutti i dati in suo possesso;
 - dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 2019/679.
5. Annualmente il Tesoriere dovrà relazionare sullo stato di trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate. Si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze.
6. Il mancato rispetto della disciplina contenuto nel codice in materia di protezione dei dati personali può configurare in capo al Tesoriere, in quanto responsabile del trattamento, oltre a profili di responsabilità penale ivi contemplati, anche profili di responsabilità civile ex art. 2050 del codice civile, qualora dal trattamento dei dati personali sia cagionato un danno agli interessati, e di responsabilità amministrativa ai sensi degli articoli 161, 162 e 164 del codice.

Art. 26

Disposizioni in materia di anticorruzione

1. Si dà atto che le disposizioni del piano triennale di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento della Comunità si applicano anche al Tesoriere, obbligato al loro rispetto dal momento della sottoscrizione della convenzione per l'affidamento del servizio.

Art. 27

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono, tempo per tempo, le norme e le disposizioni regolamentari in materia di ordinamento contabile degli enti locali, gli statuti, i regolamenti di contabilità nonché, le disposizioni emanate dai Ministeri competenti.
2. Qualora nuove disposizioni normative modifichino il regime di tesoreria con effetti sostanziali sui rapporti disciplinati dal presente capitolato e dalla relativa convenzione, le parti possono richiedere l'adeguamento della convenzione stessa.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di corrispondenza.

Art. 25

Disposizioni finali

1. Per ogni effetto le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali.
2. Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.
3. 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.-).
4. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.
5. Ulteriori caratteristiche a specificazione degli elementi indicati sopra potranno essere dettagliate nella lettera invito. Si precisa che la Comunità si riserva la facoltà di utilizzare le proprie giacenze di cassa a proprio piacimento, nel rispetto delle norme di contabilità, anche in operazioni finanziarie non compiute con il Tesoriere.



ALLEGATO "C" DECRETO N. 14/2020

COMUNITA' DELLE GIUDICARIE

Le Comunità di Valle sono enti intermedi tra la Provincia autonoma di Trento ed i Comuni. La Comunità delle Giudicarie si estende per circa un quinto del territorio provinciale, con un'altitudine che varia dai 302 sino ai 3558 m. s.l.m. della Presanella, massiccio che fronteggia le Dolomiti, nel cuore del Parco Naturale Adamello Brenta. Dal 1° gennaio 2016, le Giudicarie comprendono 25 Comuni, a costellare i bacini imbriferi del Sarca e del Chiese.

Prot. _____

Tione di Trento, ____ novembre 2020

Oggetto: Servizio di Tesoreria del Comunità delle Giudicarie per il periodo dal **01.01.2021 al 31.12.2025**. Avviso pubblico per manifestazione di interesse per Rdo su Mercurio MEPAT: categoria merceologica "Servizi assicurativi e bancari"; tipologia di servizio "Servizi di tesoreria" CPV 66600000-6.

SEZIONE I – Amministrazione aggiudicatrice

I.1 Denominazione e indirizzi

Comunità delle Giudicarie
Via Padre Gnesotti 2
38079 TIONE DI TRENTO

Punti di contatto

Servizio Finanziario – tel. 0465 339537

PEC c.giudicarie@legalmail.it

Indirizzo del profilo committente: <https://www.comunitadellegiudicarie.it>

I.2 Tipo di amministrazione aggiudicatrice

Ente pubblico locale

I.3 Principali settori di attività

Funzioni amministrative generali

SEZIONE II – Oggetto

II.1 Denominazione

Servizio di Tesoreria del Comunità delle Giudicarie per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2025.

II.2 Tipo di appalto

Servizi.

II.3 Breve descrizione

La Comunità delle Giudicarie intende affidare la concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2025, previo confronto concorrenziale nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, dalla LP 2/2016 nonché delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 agli articoli da 209 a 226, la cui applicazione è stata disposta con L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, nonché del Regolamento di contabilità dell'ente, e sulla scorta ed in conformità alla convenzione di tesoreria approvata con Decreto del Commissario n. 14 d.d. 16.11.2020, allegata.

Il presente avviso ha come finalità la promozione della massima concorrenza nell'esperimento della gara per l'affidamento del servizio.

A tale scopo, la Comunità delle Giudicarie invita tutti gli operatori economici interessati ed in possesso dei requisiti di cui ai punti successivi ad iscriversi alla piattaforma Mercurio - categoria merceologica "Servizi assicurativi e bancari" - tipologia di servizio "Servizi di tesoreria" CPV 66600000-6.

Per una migliore comprensione delle modalità di espletamento del servizio si veda la convenzione allegata.

II.4 Valore totale stimato

Valore totale stimato, Iva esclusa: Euro 8.000,00 (presunti) annui.

II.5 Informazioni relative ai lotti

Questo appalto non è suddiviso in lotti.

II.6 Informazioni complementari

Durata dell'appalto: dal 01.01.2021 al 31.12.2025.

II.7 Data prevista di pubblicazione del confronto concorrenziale:

Entro il _____ dicembre 2020.

SEZIONE III – Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1 Condizioni di partecipazione

Sono legittimati a partecipare al confronto concorrenziale i soggetti che saranno invitati alla procedura di scelta del contraente da parte della Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 36 del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e art. 21 della L.P. 23/1990, e che dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- Assenza di motivi di esclusione di cui all'Art. 57 della direttiva 2014/24/UE e dell'Art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- avere sede legale in un paese Ue
- essere banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs 385/1993 e ss.mm. ed ii.
- essere iscritti alla Camera di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura o in un registro professionale o commerciale dello stato di residenza, per attività analoghe a quelle oggetto di affidamento.
- Essere iscritto al BANDO PER L'ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO (ME-PAT) indetto dalla Provincia Autonoma di Trento – Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (APAC): categoria merceologica "Servizi assicurative e bancari", tipologia del servizio "Servizi di tesoreria".

SEZIONE IV – Procedura

IV.1 Informazioni relative alla procedura

La gara si svolgerà con il sistema di negoziazione telematica tramite richiesta di Offerta (RdO) nell'ambito di Mercurio nella categoria merceologica "Servizi assicurativi e bancari" - tipologia di servizio "Servizi di tesoreria" CPV 66600000-6. Tutte le informazioni e le istruzioni per procedere alla registrazione ed all'abilitazione sulla piattaforma Mercurio sono reperibili su <http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/>.

Il servizio sarà assegnato mediante Rdo sul mercato elettronico provinciale, con aggiudicazione tramite il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 16 e 17 della LP 2/2016, con valutazione delle offerte demandata ad apposita commissione giudicatrice.

I criteri di aggiudicazione scelti per la valutazione dell'offerta tecnico/economica, con i relativi parametri di ponderazione, sono di seguito specificati:

Elementi di carattere tecnico (max 70 punti)

A. l'esperienza nella gestione del servizio di tesoreria a partire dal 01.01.2010 e fino alla data di presentazione dell'offerta (punteggio massimo complessivo 44 punti) commisurata:

1. al numero di contratto con enti pubblici per i quali il servizio risulta svolto in tale periodo (punteggio massimo complessivo **22 punti**): da 1 a 3 contratti: 5 punti; da 4 a 6 contratti: 8 punti; da 7 a 9 contratti: 11 punti; da 10 a 12 contratti: 14 punti; da 13 a 15 contratti: 17 punti; da 16 a 18 contratti: 19 punti; oltre 18 contratti: 22 punti;
2. al periodo di esperienza complessivamente maturato in tale intervallo di tempo espresso in anni (punteggio massimo complessivo **22 punti**): da 1 a 3 anni: 3 punti; da 4 a 6 anni: 6 punti; da 7 a 9 anni: 9 punti; da 10 a 12 anni 12 punti; da 13 a 15 anni 15 punti; da 16 a 18 anni: 18 punti; da 19 a 21 anni: 21 punti; oltre 21 anni: 22 punti.

B. capillarità sul territorio (punteggio massimo complessivo 21 punti) determinata:

1. in base al numero di sportelli attualmente operanti nel territorio della Provincia di Trento, fino ad un massimo di **9 punti** (in presenza di offerta presentata dalla capofila di più aziende di credito riunite, il numero degli sportelli è dato dalla sommatoria degli sportelli di tutte le aziende riunite). Da 1 a 3 sportelli: 5 punti; da 4 a 6 sportelli: 8 punti; oltre 6 sportelli: 9 punti;
2. ed in base al numero di sportelli attualmente operanti nel territorio della Comunità delle Giudicarie, ivi inclusi eventualmente quelli già considerati nel criterio di cui sopra, fino ad un massimo di **12 punti** (in presenza di offerta presentata dalla capofila di più aziende di credito riunite, il numero degli sportelli è dato dalla sommatoria degli sportelli di tutte le aziende riunite). Da 1 a 3 sportelli: 5 punti; da 4 a 6 sportelli: 8 punti; da 6 ad 8 sportelli: 10 punti; oltre 8 sportelli: 12 punti.

C. Presenza nel Comune di Tione di Trento o in un comune confinante di uno sportello di tesoreria (o impegno a costituirlo entro sei mesi dalla sottoscrizione della convenzione) 5 punti.

Elementi di carattere economico (max 30 punti).

D. Il tasso d'interesse attivo da corrispondere sulle somme di spettanza della Comunità, comunque giacenti o depositate in tesoreria (indicare massimo due decimali).

Il tasso di interesse indicato dovrà essere unico per qualsiasi giacenza. Il tasso di interesse, sarà commisurato in termini di scostamento (SPREAD) espresso in punti base rispetto al parametro Euribor a 3 mesi base 360, con applicazione della media del mese precedente a quello in corso rilevato sul quotidiano "Il Sole 24 ore". Non verrà attribuito alcun punteggio alle offerte che prevedono spread uguale a zero. L'indicazione di uno spread negativo comporterà l'esclusione dell'offerta.

Fatto salvo quanto sopra, e quindi per le offerte con spread maggiore di zero, a quella migliore per la Comunità verrà attribuito il punteggio massimo di punti 7. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

Siano:

M = punteggio massimo attribuibile

X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame

Yx = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame

Ym = valore dell'offerta migliore tra quelle presentate

formula:
$$X = \frac{Yx * M}{Ym}$$

La mancanza all'interno dell'offerta di tale parametro comporta l'esclusione della stessa dalla procedura di gara. Il tasso d'interesse applicato durante la vigenza del servizio non potrà comunque essere inferiore a zero.

E. Il tasso di interesse passivo sulle anticipazioni che, a richiesta della Comunità, il tesoriere è tenuto a concedere e senza l'applicazione di commissioni di alcun genere (indicare massimo due decimali).

Il tasso di interesse passivo sulle anticipazioni, sarà commisurato in termini di scostamento (SPREAD) espresso in punti base rispetto al parametro Euribor a 3 mesi base 360, con applicazione della media del mese precedente a quello in corso rilevato sul quotidiano "Sole 24 ore".

All'offerta migliore per la Comunità verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

Siano:

M = punteggio massimo attribuibile

X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame

Yx = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame

Ym = valore dell'offerta migliore tra quelle presentate

formula:
$$X = \frac{Ym * M}{Yx}$$

Qualora la migliore offerta relativa al tasso passivo sia costituita da spread uguale a zero, poiché qualsiasi numero moltiplicato per zero da sempre zero nel calcolo del punteggio assegnato alle altre offerte, alla migliore offerta sarà attribuito il valore di 0,01.

Nel caso in cui uno dei concorrenti presentasse uno spread inferiore a zero, tutti gli spread offerti saranno maggiorati di un valore doppio (in valore assoluto) dello spread più basso risultante in gara.

La mancanza all'interno dell'offerta di tale parametro comporta l'esclusione della stessa dalla procedura di gara.

F. Corrispettivo Sepa di cui all'articolo 17, comma 1, della convenzione.

La Comunità delle Giudicarie all'interno della convenzione, ha previsto la possibilità di remunerare l'attività di incasso SEPA al Tesoriere, tramite un importo a base di gara di € 0,30 per ogni posizione processata (ad eccezione degli oneri richiesti da banche terze per le gestioni anagrafiche e di archivio). Il partecipante alla gara dovrà indicare la cifra per posizione richiesta, all'interno del limite massimo di cui sopra, pena esclusione dell'offerta.

All'offerta migliore per il Comune verrà attribuito il punteggio massimo di punti 7. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

Siano:

M = punteggio massimo attribuibile

X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame

Yx = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame

Ym = valore dell'offerta migliore tra quelle presentate

$$X = \frac{Ym * M}{Yx}$$

formula:

La mancanza all'interno dell'offerta di tale parametro comporta l'esclusione della stessa dalla procedura di gara.

Qualora la migliore offerta relativa al corrispettivo per il servizio sia pari a zero, poiché qualsiasi numero moltiplicato per zero da sempre zero nel calcolo del punteggio assegnato alle altre offerte, alla migliore offerta ai soli fini del calcolo sarà attribuito il valore di € 0,01.

G. Corrispettivo annuo richiesto per l'espletamento del servizio di tesoreria.

L'importo massimo previsto dagli atti di gara ammonta ad € 8.000,00 annui (soggetti ad IVA se previsto dalla legge). Il partecipante alla gara dovrà indicare la cifra annua richiesta, all'interno del limite massimo di cui sopra, pena esclusione dell'offerta.

All'offerta migliore per la Comunità verrà attribuito il punteggio massimo di punti 9. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

Siano:

M = punteggio massimo attribuibile

X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame

Yx = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame

Ym = valore dell'offerta migliore tra quelle presentate

formula:

$$X = \frac{Y_m * M}{Y_x}$$

La mancanza all'interno dell'offerta di tale parametro comporta l'esclusione della stessa dalla procedura di gara.

Qualora la migliore offerta relativa al corrispettivo annuo sia pari a zero, poiché qualsiasi numero moltiplicato per zero da sempre zero nel calcolo del punteggio assegnato alle altre offerte, alla migliore offerta ai soli fini del calcolo sarà attribuito il valore di € 10,00.

SEZIONE V – Altre informazioni

I soggetti interessati potranno presentare apposita istanza entro il ____ dicembre ore 12.00, compilando il fac simile allegato.

Successivamente a tale termine l'ente procederà a redigere la documentazione di gara e invitare il numero di soggetti previsti dalla legge, in regola con i requisiti previsti nel presente avviso e nella lettera d'invito, specificando le ulteriori regole e prescrizioni.

Il presente avviso non costituisce invito a partecipare a gara pubblica, né offerta, ma semplice richiesta di manifestazione d'interesse. La presentazione della manifestazione di interesse non comporta alcun obbligo di convenzionamento con il committente.

Tutti i soggetti richiedenti, in regola con il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, saranno invitati alla procedura. In presenza di una sola manifestazione di interesse, l'Amministrazione si riserva la facoltà di trattare direttamente con l'unico operatore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di interrompere in qualsiasi momento il procedimento avviato con il presente avviso.

I dati personali saranno trattati, ai soli fini della manifestazione di interesse e dell'eventuale invito a presentare l'offerta, secondo quanto stabilito dal Regolamento Europeo UE/2016/679.

Per ogni informazione o richiesta di chiarimento e possibile rivolgersi al Servizio Finanziario della Comunità delle Giudicarie.

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
dott.ssa Tiziana Maturi