



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

SERVIZIO FINANZIARIO

Determinazione [n. 332](#) in data 10-10-2025

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE AI SENSI ART. 50 DEL D.LGS. 36/2023, PERIODO 01.01.2026-31.12.2030. DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA ALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA S.U.A. DELLA PROVINCIA DI PISTOIA.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Visto il decreto sindacale n. 138 del 18.11.2024, con il quale gli è stata affidata la responsabilità del servizio finanziario ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'art. 107 del TUEL 18.08.2000 n. 267;

VISTI

- l'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale dispone che gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 385/1993, o anche a società per azioni regolarmente costituite aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali, o ad altri soggetti abilitati per legge;
- il servizio di tesoreria, come enunciato all'art. 209, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e 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;
- l'art. 210, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che l'affidamento del servizio di tesoreria deve essere effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica e con modalità che rispettino i principi di concorrenza;
- il comma 2 del suddetto art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone che il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

DATO ATTO che il servizio di tesoreria comunale, attualmente affidato alla Banca di Pescia e Cascina – Credito cooperativo – Società cooperativa, con sede in Pescia (PT), Via Alberghi n. 26, verrà a scadenza il prossimo 31.12.2025, si rende necessario provvedere ad un nuovo affidamento per assicurare la continuità e regolarità della gestione finanziaria dell'Ente;

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 23 del 29.09.2025 con la quale:

- è stato approvato, ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di Convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria;
- è stato demandato al Responsabile del Settore Finanziario e Contabile l'adempimento di tutti gli obblighi connessi all'esperimento della gara;
- è stato autorizzato il Responsabile del Settore Finanziario e Contabile a sottoscrivere la convenzione a conclusione della procedura di affidamento apportando alla stessa le eventuali modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto o se necessarie al perseguimento dell'interesse pubblico che si intende raggiungere;

DATO ATTO

- che nell'attivazione della procedura si terrà conto sia di criteri economici, che di criteri tecnico/organizzativi;
- che si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;

- di riservarsi di non procedere all'affidamento del servizio in parola, in tal caso i concorrenti non potranno vantare diritti o pretese per il mancato affidamento;

RITENUTO pertanto di indire una nuova procedura di gara per l'affidamento in appalto del servizio di tesoreria comunale, per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030;

VISTI:

- l'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, il quale dispone *che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte"*;

- l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare dalla quale risulti:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:

- a) il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di assicurare all'Ente il corretto espletamento del servizio di Tesoreria e di tutti i servizi accessori connessi alle migliori condizioni operative e di mercato;
- b) l'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030, le cui clausole contrattuali sono riportate nello schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 29.09.2025;

RITENUTO in relazione al punto c) dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000, procedere, all'indizione di una procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030 senza bando, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023, previa manifestazione di interesse sulla piattaforma START senza operare alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione, dando atto che l'aggiudicazione avverrà secondo quanto previsto dall'art 108 del Dlgs 36/2023 ovvero il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Ricordato che l'art. 210, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che l'affidamento del servizio di tesoreria deve essere effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica e con modalità che rispettino i principi di concorrenza

Dato atto che il Comune di Uzzano ha sottoscritto con la Provincia di Pistoia una convenzione che attribuisce a quest'ultima la funzione di Centrale Unica di Committenza e pertanto questa svolgerà il ruolo della Stazione appaltante ai sensi dell'art. 62 del Decreto Legislativo n. 36/2023 – Deliberazione Consiglio Comunale n. 25 del 31.07.2024 avente per oggetto "Convenzione per la gestione delle attività della Stazione Unica Appaltante della provincia di Pistoia in funzione di Centrale Unica di Committenza – Approvazione";

Considerato che la suddetta convenzione, sottoscritta in data 19.09.2023, prevede:

- all'articolo 4 che, nei soli casi in cui ciò è consentito dalla legge e previa motivazione nella determinazione a contrarre, è facoltà dell'Ente aderente svolgere tramite la SUA procedure in forma comparativa per importi inferiori ai limiti indicati per l'affidamento diretto;
- all'articolo 11 che l'importo da versare alla SUA (Stazione Unica Appaltante) a titolo di controprestazione è calcolato in funzione del valore dell'appalto;

Ritenuto necessario conferire alla SUA mandato di indire e condurre la procedura di gara;

Preso atto che per avvalersi dei servizi della SUA, a norma della summenzionata Convenzione, occorre impegnare e imputare a suo favore, sulla base di quanto sopra esposto, la somma calcolata secondo le tariffe della Convenzione in essere pari ad Euro 500,00 (in misura fissa per appalti di importo minore o uguale a €. 40.000,00) mentre non è dovuto il contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

Considerato, pertanto, che tali somme possono essere impegnate come segue:

- €. 500,00 sul capitolo di spesa "SPESE ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA - 01031.03.0090"

VISTO il D.Lgs 36/2023:

- art. 14, comma 4, secondo cui *"Il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), valutato dalla stazione appaltante. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando la stazione appaltante prevede premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tiene conto nel calcolo dell'importo stimato dell'appalto."*;

- art. 14, comma 7, secondo cui "L'importo stimato dell'appalto o concessione è quantificato al momento dell'invio dell'avviso di indizione di gara o del bando di gara o, nei casi in cui non sia prevista un'indizione di gara, al momento in cui la stazione appaltante o l'ente concedente avvia la procedura di affidamento del contratto.";
- art. 14, comma 14, che stabilisce che "Per gli appalti pubblici di servizi, l'importo da porre come base per il calcolo dell'importo stimato dell'appalto, a seconda del tipo di servizio, è il seguente:(...)b) per i servizi bancari e altri servizi finanziari gli onorari, le commissioni da pagare, gli interessi e altre forme di remunerazione (...)";

ATTESO che il valore presunto dell'appalto, tenuto conto di quanto stabilito nello schema di convenzione e secondo i parametri posti a base di gara, è così determinato:

VALORE STIMATO DELL'APPALTO	Importo
A. Corrispettivo annuo omnicomprensivo gestione del servizio di tesoreria	5.000,00
B. Commissioni transato POS, etc. (importo annuale presunto)	500,00
C. Interessi passivi praticati sugli utilizzi dell'anticipazione di tesoreria (importo stimato tenuto conto che l'ente non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria negli esercizi precedenti)	0
D. Durata affidamento ordinario	5 anni
<u>Importo a base di gara (A+B+C)*D</u>	27.500,00
E. Durata eventuale proroga	1 anno
<u>(A+B+C)*(D+E)=valore stimato dell'appalto comprensivo dell'eventuale proroga</u>	33.000,00

CONSIDERATO che non sono rilevabili rischi da interferenza e pertanto non sussistono oneri della sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008;

DATO ATTO

- che l'importo a base di gara è pari ad € 5.500,00 annui, IVA esente (ai sensi dell'art. 10, primo comma, n.1) del D.P.R. n. 633 del 1972), e che l'importo complessivo dell'appalto a base di gara per il periodo considerato è pari ad € 27.500,00 IVA esente;

- che il valore complessivo dell'appalto, considerata l'eventuale proroga è determinato in €. 33.000,00 IVA esente;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 11 del Codice, il contratto collettivo da applicare è quello per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali – ABI. Codice J241; Codice CPV 66600000 (Servizi di tesoreria); Codice ATECO 64.19.10;

VISTO che gli oneri complessivi necessari per l'affidamento del servizio di tesoreria sono rilevati nel seguente **quadro economico**:

QUADRO ECONOMICO	Importo
A. Corrispettivo annuo omnicomprensivo gestione del servizio di tesoreria	5.000,00
B. Commissioni transato POS, etc. (importo annuale presunto)	500,00
C. Interessi passivi praticati sugli utilizzi dell'anticipazione di tesoreria (importo stimato tenuto conto che l'ente non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria negli esercizi precedenti)	0
D. Durata affidamento ordinario	5 anni
<u>Importo a base di gara (A+B+C)*D</u>	27.500,00
<u>E. Durata eventuale proroga</u>	1 anno
<u>F = (A+B+C)*(D+E)=valore stimato dell'appalto comprensivo dell'eventuale proroga</u>	33.000,00

G. IVA esente (ai sensi dell'articolo 10, comma 1, n.1) del D.P.R. n. 633 del 1972)	
H. Contributo S.U.A. (art. 11 – Convenzione per la gestione delle attività della Stazione Unica Appaltante in funzione di CUC)	500,00
I. Contributo ANAC (da anticipare a S.U.A.)	0
L. Totale quadro economico (F+G+H+I)	33.500,00

Ritenuto di approvare i seguenti documenti di gara allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:

- allegato A schema di convenzione di tesoreria
- allegato B Progetto di servizio: Relazione tecnico-illustrativa e prospetto economico
- allegato C requisiti di ammissione e criteri di valutazione;
- allegato D modello di offerta tecnica;
- allegato E modello di offerta economica;

DATO ATTO che, per quanto non espressamente previsto nel D.Lgs. 36/2023, le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni;

DATO ATTO che la stazione appaltante non ha elaborato il Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), in quanto non vengono ravvisati rischi di interferenze di cui all'art.26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008, trattandosi di servizi di natura intellettuale, per i quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato articolo;

ACCERTATA inoltre, l'inesistenza di un interesse transfrontaliero certo ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs.36/2023;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 36/2023 l'appalto non è suddivisibile in lotti in quanto le prestazioni di cui si compone, singolarmente considerate, non presentano il requisito della funzionalità che ne consenta l'utilizzazione compiuta ma assumono valore e unitarietà solo se unitariamente considerate; la gestione in un unico lotto garantisce quindi maggiore efficienza organizzativa oltre che una coerente impronta progettuale a cura del medesimo operatore che permette di mantenere elevati standard di qualità dei servizi ausiliari richiesti;

Preso atto che il Codice di Identificazione del Procedimento di Selezione del Contraente (GIG) fornito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) per l'affidamento in oggetto sarà richiesto a cura della SUA, e che il codice ordinariamente attribuito dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CUP) non è dovuto;

Dato atto che il RUP del procedimento della presente procedura di affidamento coincide con il Responsabile dell'Area Finanziaria, dott.ssa Laura Maltagliati;

Dato Atto altresì che, il programma dei pagamenti conseguenti al presente provvedimento è compatibile con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica, come previsto dal comma 1, lettera a), punto 2, dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni nella Legge n. 102 del 3 agosto 2009, nonché di quanto previsto dall'art. 183, comma 8 del D.lgs. n. 267/2000 TUEL;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 26.05.2011 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, nuovo Codice dei contratti pubblici;

Visto il T.U. sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Visti in particolare gli articoli 107 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 183 in materia di impegni di spesa;

Visto l'articolo 147 bis del D.Lgs. 267/2000, relativo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

Visto il D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e segnatamente l'art. 4, 2° comma;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 02 del 19.02.2018;

Vista la deliberazione di C.C. n. 41 del 30.12.2024, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per gli esercizi 2025-2027;

Vista la deliberazione di C.C. n. 42 del 30.12.2024, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2025-2027;

Vista la deliberazione di G.C. n. 01 del 20.01.2025 e s.m.i, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025-2027 così come integrata con deliberazione GC n. 15 del 05.04.2025;

Visto l'art. 1 comma 629 della Legge 190/2014 (Legge di stabilità per l'anno 2015) con il quale si dispone che per le cessioni di beni e le prestazioni di servizio effettuate nei confronti degli Enti Pubblici Territoriali l'imposta sul valore aggiunto è versata dai medesimi secondo le modalità e i termini fissati con decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze;

Visto l'art 41 dello Statuto per la parte relativa ai compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa;

Visto il D. Lgs. n. 97/2016 (modifica della legge n. 190/2012 Anticorruzione e del D. Lgs. 33/2013 Trasparenza);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 05.04.2025 con la quale è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027 nell'ambito del PIAO 2025-2027;

DETERMINA

1) DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) DI INDIRE una procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030 senza bando ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023, previa manifestazione di interesse sulla piattaforma START senza operare alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione, dando atto che l'aggiudicazione avverrà secondo quanto previsto dall'art 108 del D. Lgs. 36/2023 ovvero il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

3) DI AFFIDARE alla Provincia di Pistoia e in particolare all'ufficio denominato Stazione Unica Appaltante (SUA) l'espletamento delle procedure per la selezione del contraente da proporre poi per l'affidamento dell'appalto in oggetto;

4) DI IMPEGNARE e liquidare a favore della Provincia di Pistoia le seguenti somme:

DESCRIZIONE	cod.imp.	IMPORTO	Note
SPESE ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA - 01031.03.0090	56207	500,00	Controprestazione SUA

5) DI DARE ATTO che il valore posto a Base di Gara della presente procedura negoziata è pari ad € 5.500,00 annui (€ 27.500,00 per l'intero periodo di durata dell'appalto) IVA esente;

6) DI APPROVARE seguenti documenti, redatti a cura di questo ufficio:

- allegato A schema di convenzione di tesoreria
- allegato B Progetto di servizio: Relazione tecnico-illustrativa e prospetto economico
- allegato C requisiti di ammissione e criteri di valutazione;
- allegato D modello di offerta tecnica;
- allegato E modello di offerta economica;

7) DI DARE ATTO che nella bozza del bilancio di previsione 2026/2028 in corso di predisposizione è previsto il necessario stanziamento di spesa riferito al corrispettivo annuo previsto negli atti di gara, al capitolo di spesa RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA - 01031.03.0044 e che all'impegno di spesa si provvederà con successivi atti;

8) DI DARE ATTO che nell'eventualità in cui si renda necessario prorogare il servizio sulla base dell'art. 22 dello schema di convenzione, si provvederà ad impegnare le somme necessarie con successivi atti;

9) DI DARE ATTO che il Codice di Identificazione del Procedimento di Selezione del Contraente (GIG) fornito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in oggetto sarà richiesto a cura della SUA, e che il codice ordinariamente attribuito dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CUP) non è dovuto

10) DI DARE ATTO che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere favorevole di regolarità e correttezza giuridico-amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa;

11) DI TRASMETTERE alla SUA della Provincia di Pistoia il presente atto, comprensivo degli allegati, al fine di procedere con le attività conseguenti;

12) DI DARE ATTO che la presente determinazione è soggetta agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Dichiarazione relativa ai conflitti di interesse

Il responsabile del Settore, verificato che non sussistono a suo carico situazioni di conflitto di interessi con i destinatari del provvedimento, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Uzzano, degli articoli 6, 7 e 11 del D.P.R. n. 62/2013, dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 6bis della Legge n. 241/90, procede all'adozione del presente provvedimento.

**Il Responsabile del Servizio
MALTAGLIATI LAURA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

OGGETTO:

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE AI SENSI ART. 50 DEL D.LGS. 36/2023, PERIODO 01.01.2026-31.12.2030. DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA ALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA S.U.A. DELLA PROVINCIA DI PISTOIA.

VISTO DI REGOLARITA CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(artt. 147 bis, comma 1, e 151, comma 4, e 183, comma 7, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto Responsabile dei Servizi Finanziari **attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa** provvedendo alla relativa registrazione contabile come indicato in determina.

Uzzano, **10-10-2025**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
MALTAGLIATI LAURA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Determinazione n. **332** del **10-10-2025**

OGGETTO:	PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE AI SENSI ART. 50 DEL D.LGS. 36/2023, PERIODO 01.01.2026-31.12.2030. DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA ALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA S.U.A. DELLA PROVINCIA DI PISTOIA.
----------	--

Publicata all'Albo Pretorio *on-line* dal 12-10-2025 per 15 giorni consecutivi.

12-10-2025

**L'INCARICATO
MARIANNA COTTU**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

**SCHEMA - CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
PER IL PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030**

TRA

Il Comune di UZZANO con sede in.....in seguito denominato “Ente o Comune”
rappresentato/a da..... nella qualità di.....in base
a in data.....

E

.....in seguito denominato “Tesoriere”, con sede
in....., Codice fiscale e registro imprese di partita IVA
n....., in seguito denominato anche “Tesoriere” rappresentato/a
da..... nella qualità di

PREMESSO:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.... del... è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal _____ al _____;
- che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n..... del... è stata indetta la gara per l’affidamento per la gestione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal _____ al _____;
- che con determinazione del n..... del... è stato aggiudicato l’affidamento per la gestione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal _____ al _____;
- che l’Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica, ai sensi dell’art. 1, comma 877, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Affidamento del Servizio

1. Il Comune di UZZANO, per il seguito denominato semplicemente “Ente o Comune”, con il presente atto affida a _____, Via _____ n _____
Provincia _____ P. IVA _____, per il seguito denominato “Tesoriere”, la gestione del servizio di Tesoreria comunale a far data dall’ 1° gennaio 2026.

2. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell’Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione che il tesoriere dichiara di ben conoscere ed accettare.

3. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali (filiale, agenzia o ufficio di tesoreria) durante il normale orario di apertura degli sportelli, rimanendo comunque il centro

Tesorerie a disposizione a tempo pieno per le esigenze dell'Amministrazione. Il servizio viene svolto facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e l'ente.

4. Ai fini dello svolgimento del servizio il tesoriere deve avvalersi di uno sportello di tesoreria, anche se non dedicato, situato nel territorio comunale o entro dieci chilometri dalla sede dell'ente.

5. Il presente contratto si intenderà risolto nel caso in cui la filiale/agenzia o il centro Tesorerie non risponda al corretto svolgimento del servizio, salvo l'obbligatoria proroga atta a consentire il servizio nelle more di espletamento della gara.

6. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento, senza aggravio di spese per l'Ente. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con l'utilizzo della PEC.

Art. 2 Oggetto del servizio

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori di cui al successivo art. 18, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, nonché della Legge 29/10/1984 n. 720, istitutiva del sistema della tesoreria unica, dei relativi decreti attuativi e di ogni altra successiva modificazione ed integrazione normativa.

2. Il servizio è regolato dalle condizioni contenute nella presente convenzione, oltreché dalle disposizioni in materia di tesoreria contenute nello Statuto, nel Regolamento di Contabilità dell'Ente e nella normativa statale e regionale.

3. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dall'ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

4. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali.

5. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

6. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali, nonché conti tecnici ai sensi della vigente normativa.

Art. 3 Organizzazione del servizio

1. Il servizio verrà svolto dal Tesoriere presso i propri locali (filiale, agenzia o ufficio di Tesoreria), che potranno essere situati nel territorio Comunale di UZZANO, o entro dieci chilometri dalla sede dell'Ente, durante il normale orario di apertura degli sportelli, facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e l'Ente.
2. Tutti gli sportelli del Tesoriere devono essere attivati in effettiva e completa circolarità per la registrazione delle operazioni di pagamento e riscossione con il rispetto della successione cronologica.
3. Il Tesoriere deve garantire a proprie spese il collegamento telematico con gli uffici comunali ai fini della trasmissione elettronica dei mandati e delle reversali, nonché in generale, ai fini di uno scambio reciproco di qualsiasi dato finanziario. Per tutta la durata del contratto il Tesoriere deve garantire il perfetto funzionamento delle funzionalità informatiche del sistema di tesoreria tramite la rete internet, con le opportune misure di sicurezza e protezione.
4. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.
5. Il Tesoriere garantisce un costante aggiornamento delle procedure funzionali ad eventuali adempimenti legislativi.
6. Durante il periodo di validità della convenzione, il tesoriere mette a disposizione dell'Ente, nr. _____(secondo offerta) adeguati apparati POS (anche mobile), interfacciati con il sistema PagoPA. Per la riscossione attraverso il servizio POS l'Ente è tenuto a corrispondere al Tesoriere una commissione sul transato circuito PAGOBANCOMAT pari a _____ (secondo offerta) e una commissione sul transato circuito VISA/MASTERCARD pari a _____ (secondo offerta). Oltre alla commissione sul transato (in percentuale) non dovranno essere addebitate altre spese quali installazione, manutenzione, disinstallazione, canone mensile e trimestrale ecc..

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. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.
2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della necessaria documentazione e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.
5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.
6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, 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 comma 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.
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 discarico, 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.

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/OIL.

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

6. Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Il Tesoriere rilascia regolare quietanza e segnala, gli incassi all'Ente per l'emissione degli ordinativi di riscossione, in modo dettagliato con l'indicazione chiara del versante e della causale. L'Ente provvede all'emissione dei relativi ordini di riscossione regolarizzando anche cumulativamente più incassi per ciascuna voce di entrata. 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.

8. Il Tesoriere deve accettare le somme che i terzi intendono versare su autorizzazione dell'Ente, rilasciata mediante emissione di documenti premarcati di incasso, quali bollettini di versamento o altri documenti recanti l'indicazione a stampa del codice identificativo del versamento, nonché i dati identificativi del debitore e la somma da versare.

9. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dall'Ente.

10. In esecuzione del D.Lgs. n. 82/2005, art. 5, comma 1, su richiesta dell'Ente, il Tesoriere metterà a disposizione servizi di pagamento attraverso l'utilizzo di carte di debito, di credito, prepagate, ovvero altri strumenti di pagamento elettronico che consentano anche l'addebito in conto corrente. Il prestatore dei servizi di pagamento, che riceve l'importo dell'operazione di pagamento, effettua il riversamento dell'importo trasferito al Tesoriere, registrando in apposito sistema informatico, a disposizione dell'Ente stesso, il pagamento eseguito, i codici identificativi del pagamento medesimo, nonché i codici IBAN identificativi dell'utenza bancaria ovvero dell'imputazione del versamento in tesoreria.

11. Il Tesoriere deve, altresì, accettare pagamenti allo sportello mediante PagoPA senza oneri a carico dell'Ente.

12. Le entrate riscosse senza ordinativo di incasso sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

13. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi di copertura.

14. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato con valuta del giorno stesso in cui viene eseguita l'operazione. Pertanto il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valuta da parte dell'Ente o di terzi.

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

16. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUV) previste da tale sistema,

salvo diversi accordi fra l'ente ed il tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente.

17. L'ammontare delle riscossioni sarà accreditato in conformità alle disposizioni di cui alla Legge 29/10/1984 n. 720. Gli ordinativi di incasso non eseguiti entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

18. 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.

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.

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.

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

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

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

7. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.

8. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

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

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

11. Le tempistiche di esecuzione dei pagamenti devono essere conformi all'art. 20 del D.Lgs. 11/2010, per il quale "Il prestatore di servizi di pagamento del pagatore assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva.". Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamenti, la valuta a carico dell'Ente sui pagamenti è lo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.

12. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato, 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.

13. Per quanto riguarda gli stipendi del personale dipendente, l'esecuzione dei pagamenti dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente presso qualsiasi Istituto di credito, verrà effettuato senza spese.

14. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del D.L. n. 359/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di Dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

15. 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.

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

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

18. L'Ente si impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o con caratteristiche di contingibilità ed urgenza, nonché di quelli che non determinano effettivo movimento di denaro o relativi al pagamento delle competenze al personale.

19. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni mandato ordinato dall'Ente ai sensi del predetto articolo restano a carico della Banca.

20. Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul Mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

21. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi 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.

Art. 8 Trasmissioni 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 il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 118/2011 non è accettato dal Tesoriere.

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 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.

8. Sull'obbligatorietà delle comunicazioni di cui ai commi precedenti è necessario tenere conto di quanto disposto dall'articolo 52 del Decreto Legge n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126.

Art.9 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.

Art .10 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.
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.
3. Il Responsabile del servizio finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti al servizio di tesoreria.

Art. 11 Anticipazioni di Tesoreria

1. Ai sensi dell'articolo 222 del D.Lgs. n°267/00 il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta Comunale, concede allo stesso anticipazione di tesoreria entro il limite stabilito dalla legge. La trasmissione della deliberazione della Giunta Comunale equivale alla richiesta dell'Ente ed autorizza il Tesoriere ad attivare l'anticipazione di tesoreria quando se ne presenti la necessità.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate le somme a specifica destinazione, nei limiti e con le modalità consentite dall'articolo 195 del D.Lgs.

n°267/00 e s.m.i. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

3. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura del tasso passivo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, sulle somme che ritiene di utilizzare.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento del servizio, le predette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art. 12 Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.

3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

4. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 13 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 rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

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

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

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

Art. 14 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: _____(secondo offerta), la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il tasso di interesse (comprensivo dello spread offerto in sede di gara) dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

2. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente depositate in c/c non soggette alla disciplina della tesoreria unica viene applicato un interesse nella seguente misura: _____(secondo offerta) la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il tasso di interesse (comprensivo dello spread offerto in sede di gara) dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

Art. 15 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 della documentazione prescritta e trasmesso a mezzo PEC.

2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

Art. 16 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli, franco commissioni e diritti di custodia.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra altresì, con le modalità di cui al comma precedente i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità dell'Ente o in atti specifici emessi dal Responsabile Servizi Finanziari.

Art. 17 Apertura di credito

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, è tenuto ad effettuare aperture di credito ai sensi dell'articolo 205-bis del D.Lgs 18/08/2000, n° 267.

Art. 18 Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori senza spese di commissioni e altri oneri. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo.

Art. 19 Compenso e accordi economici

1. Il Tesoriere si impegna ad espletare il servizio oggetto della presente convenzione alle seguenti condizioni economiche, offerte in sede di gara:

a) Corrispettivo annuo forfettario e omnicomprensivo per la gestione del servizio: €.....(oltre Iva se dovuta). L'Ente emette il relativo mandato per il pagamento entro

trenta giorni dalla richiesta e comunque entro il mese di dicembre. Nessun altro corrispettivo per il servizio è dovuto dall'Ente salvo quanto riportato nella presente convenzione. Pertanto, nessuna commissione sarà applicabile da parte del Tesoriere a carico dell'Ente e nessun rimborso sarà richiesto al Comune per spese vive (spese per bonifici, spese postali, per stampati, spese telegrafiche, bollo tenuta conto) nonché per le spese della tenuta del conto che vengono fissate esenti.

b) Tasso d'interesse attivo riconosciuto sulle giacenze di cassa depositate in c/c non soggette alla disciplina della tesoreria unica: _____(secondo offerta);

c) Tasso d'interesse passivo praticato sugli utilizzi dell'anticipazione di tesoreria senza commissione di disponibilità fondi nella seguente misura: _____(secondo offerta);

d) Contributo per attività istituzionali dell'Amministrazione e/o interventi su strutture di proprietà del Comune con ritorno di immagine per l'istituto di credito, di importo annuo pari a _____(secondo offerta);

e) Commissioni per riscossione entrate tramite POS circuito pagobancomat pari a _____(secondo offerta) e per riscossione entrate tramite POS circuiti internazionali pari a _____(secondo offerta);

Art. 20 Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

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

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

3. Il Tesoriere informa l'Ente di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e di pagamento.

Art. 21 Imposta di Bollo

1. L'Ente su tutti i documenti di cassa, e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 22 Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione avrà durata dal _____ al _____.
2. Alla scadenza della convenzione si potrà procedere, su richiesta dell'ente e previa adozione di formale atto di proroga, alla proroga del servizio per un ulteriore anno. Per la durata di tale periodo il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni della presente convenzione.
3. Nell'ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.
4. Il Comune si riserva comunque, in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione qualora, a seguito di modifica soggettiva del Tesoriere per fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica, tecnica e organizzativa del soggetto con il quale è stata stipulata la convenzione.

Art. 23 Spese di Stipula e di registrazione della Convenzione

1. Le spese di stipula della presente convenzione ed ogni altra spesa conseguente sono a carico del Tesoriere.
2. La stipula della convenzione ha luogo in forma di scrittura privata.
3. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

Art. 24 Penalità, risoluzione e recesso

1. In caso di inadempimento rispetto a quanto previsto nella presente convenzione nell'offerta per la gestione del servizio di tesoreria saranno applicate al Tesoriere penali da quantificare sulla base dei disservizi e/o dei costi indotti dal mancato rispetto dei termini contrattuali. L'applicazione di tali penalità avverrà previa contestazione, tramite PEC, all'Istituto di credito aggiudicatario che avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione.
2. Se esisteranno valide ragioni per la mancata realizzazione nei tempi stabiliti dei servizi previsti per contratto, nel caso in cui vengano ravvisate cause non imputabili al Tesoriere, tali ragioni verranno evidenziate per iscritto, ove fossero accettate sarà sottoscritto dalle parti un apposito verbale.
3. A fronte di prolungata o ripetuta inadempienza anche non grave da parte del Tesoriere, l'Ente si riserva la facoltà di considerare il presente contratto risolto di diritto oppure di esercitare il diritto di recesso, fatto sempre salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito dall'Amministrazione.

Art. 25 Applicazione del D.P.R. 62/2013

1. Il Tesoriere si impegna a rispettare, nonché ad estendere nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62, nonché dal vigente "Codice di comportamento dei dipendenti", approvato con apposita deliberazione di Giunta Comunale, del quale dichiara di aver ricevuto copia contestualmente alla sottoscrizione della presente convenzione.

2. Qualora si verifichi da parte del Tesoriere o dei suoi collaboratori la violazione degli obblighi di cui al comma che precede, detta violazione costituirà causa di risoluzione della presente convenzione.

Art. 26 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. 27 Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Il Tesoriere è tenuto all'osservanza della normativa vigente in materia di sicurezza nell'ambito lavorativo e dovrà indicare il responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche.

2. Le parti danno reciprocamente atto che le prestazioni oggetto del contratto, per la loro stessa natura non determinano costi per la sicurezza inerente a rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

Art. 28 Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente Convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per il comune di UZZANO presso la sede comunale;

- per il Tesoriere presso la propria filiale di _____.

2. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

Art. 29 Foro competente

1. Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Pistoia.

Art. 30 Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso;
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile esterno del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Art. 31 Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alla Legge ed ai Regolamenti che disciplinano la materia.

Letto, approvato e sottoscritto,

Per il Comune di Uzzano

Il Funzionario

Per L'Istituto di Credito

COMUNE DI UZZANO

(Provincia di Pistoia)

PROGETTO DI SERVIZIO: RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA E PROSPETTO ECONOMICO

VALORE STIMATO DELL'APPALTO

ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030

1. Premesse generali

Il presente documento viene redatto in adempimento delle disposizioni del d.lgs. 36/2023 recante il Codice dei contratti pubblici (di seguito Codice).

In particolare l'art. 41, comma 12, del Codice prevede che la progettazione di servizi e forniture è articolata in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti mediante propri dipendenti in servizio. L'allegato I.7 definisce i contenuti minimi del progetto.

I suddetti elementi sono contenuti nella presente relazione illustrativa e nello schema di convenzione e saranno dettagliati nella documentazione di gara e nei relativi allegati.

2. Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del Codice, del servizio di tesoreria del Comune di Uzzano.

Il titolo V del Testo Unico degli Enti Locali disciplina il servizio di tesoreria negli enti locali. Si riportano in particolare gli articoli 208, 209 e 210.

Art. 208. Soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria 1. Gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che può essere affidato: a) per i comuni capoluoghi di provincia, le province, le città metropolitane, ad una banca autorizzata, a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1^o settembre 1993, n. 385; b) per i comuni non capoluoghi di provincia, le comunità montane e le unioni di comuni, anche a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a cinquecentomila euro, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo; c) altri soggetti abilitati per Legge.

Art. 209. Oggetto del servizio di tesoreria 1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e 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. 2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della Legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni. 3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere. 3-bis. Il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di cui all'art. 180, comma 3, lettera d). I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'art. 185, comma 2, lettera i). È consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 195.

Art. 210. Affidamento del servizio di tesoreria 1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di Legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente. 2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-Legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 gennaio 2009, n. 2.

Con la delibera C.C. n. 23 del 29.09.2025, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000 per il periodo 01/01/2026-31/12/2030, eventualmente prorogabile di ulteriori 12 mesi.

Il Codice CPV è il seguente: 66600000-6 (Servizi di tesoreria).

Ai sensi dell'art. 11 del Codice, il contratto collettivo da applicare, è quello per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali – ABI. Codice J241

Codice ATECO 64.19.10;

Di seguito vengono indicati alcuni dati significativi per il servizio di tesoreria:

	2022	2023	2024
Numero mandati emessi	2682	2279	2584
Numero reversali emesse	2820	2999	3247
Numero provvisori gestiti	3554	3950	4305
Fondo cassa al 31/12	2.988.730,41	3.467.658,06	3.566.347,56
Entrate correnti accertate	4.164.387,28	4.294.897,75	4.526.903,93
Spese correnti impegnate	3.590.091,04	3.724.89,42	3.788.683,11
Riscossioni	5.411.027,90	5.132.189,82	6.068.179,99
Pagamenti	4.754.786,99	4.653.262,17	5.969.490,49

L'ente:

- negli ultimi tre anni non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria;
- non è nella condizione di dissesto finanziario di cui all'art. 246 del TUEL
- non si trova in situazione di Procedura di Riequilibrio finanziario Pluriennale di cui all'art. 243 bis del TUEL;
- sulla base dell'ultimo rendiconto di esercizio approvato, presenta un avanzo di amministrazione;
- non ha prestato fidejussioni a favore di terzi;
- non ha mutui in ammortamento;
- non possiede titoli e valori in custodia presso il Tesoriere salvo le marche dei diritti di segreteria.

L'appalto è costituito da un unico lotto in considerazione delle ridotte dimensioni territoriali e dell'univocità delle modalità operative.

3. Durata e opzioni

L'affidamento avrà una durata di cinque (5) anni consecutivi dall'01/01/2026 al 31/12/2030 e/o comunque decorrenti dalla data di stipula del contratto o di esecuzione del servizio, se antecedente.

È prevista la possibilità di una proroga del servizio per un periodo di un anno. Per la durata di tale periodo il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni.

Non è ammesso il subappalto.

4. Prestazioni

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di eventuali titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.

Le specifiche tecniche, le attività e le prestazioni richieste all'appaltatore sono contenute nello Schema di convenzione e nei relativi allegati che faranno parte della documentazione di gara.

5. Valore stimato dell'appalto

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, D.lgs. 36/2023 il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di Lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), valutato dalla stazione appaltante. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Sempre ai sensi dell'art. 14, comma 14, lettera b) del D.lgs. 36/2023 il valore stimato per i servizi bancari e altri servizi finanziari è dato dagli onorari, commissioni da pagare, interessi e altre forme di remunerazione.

Detto ciò, l'importo complessivo ai fini della determinazione del valore dell'appalto risulta essere di **euro 33.000,00** e composto dalle seguenti voci economiche:

- l'importo annuo del corrispettivo omnicomprensivo per la gestione del servizio pari a euro 5.000,00 per un importo complessivo per la durata ordinaria dell'appalto (5 anni) pari a **euro 25.000,00** (esente IVA ai sensi dell'articolo 10, comma 1, n.1) del d.P.R. n. 633 del 1972).
- l'importo dell'eventuale proroga per la gestione del servizio prevista per massimo di 12 (dodici) mesi per **euro 5.000,00** (esente IVA ai sensi dell'articolo 10, comma 1, n.1) del d.P.R. n. 633 del 1972).
- Gli importi dovuti annualmente per spese commissioni e interessi, per un totale stimato pari ad **euro 500,00** (**euro 3.000,00** totali per la durata dell'appalto comprensivo della opzione di proroga).

in sintesi:

VALORE STIMATO DELL'APPALTO	Importo
A. Corrispettivo annuo omnicomprensivo gestione del servizio di tesoreria	5.000,00
B. Commissioni transato POS, etc. (importo annuale presunto)	500,00
C. Interessi passivi praticati sugli utilizzi dell'anticipazione di tesoreria (importo stimato tenuto conto che l'ente non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria negli esercizi precedenti)	0
D. Durata affidamento ordinario	5 anni
<u>Importo a base di gara (A+B+C)*D</u>	27.500,00
E. <u>Durata eventuale proroga</u>	1 anno

(A+B+C)*(D+E)=valore stimato dell'appalto comprensivo dell'eventuale proroga	33.000,00
--	-----------

L'importo suddetto è stato stimato sulla base della documentazione alla base della procedura di negoziazione (schema di contratto e documentazione di gara).

Ai sensi dell'art. 27 dello schema di convenzione approvato con delibera consiliare ed allegato, viene precisato che il servizio oggetto dell'appalto, da svolgersi in locali di pertinenza del Tesoriere e non nella giuridica disponibilità del Comune committente, non è soggetto alle disposizioni sulla sicurezza del lavoro ed a rischi da interferenze di cui all'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. e che pertanto i costi della sicurezza sono pari a zero e non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI.

L'importo a base di gara (€ 27.500,00 IVA esente) comprende, altresì, i costi della manodopera, riferiti al complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente, che la stazione appaltante ha stimato in € 6.786,00 per la durata del contratto, calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- Numero stimato di operazioni di tesoreria in un anno: 11.000 (provvisori entrata/uscita+reversali d'incasso+mandati di pagamento). In considerazione del fatto che la maggior parte delle operazioni avvengono in tempo reale tramite appositi applicativi, ai fini del calcolo della manodopera si terrà conto unicamente delle operazioni che richiedono intervento manuale da parte dell'operatore di sportello addetto al servizio di Tesoreria, che si stima essere pari al 3% del totale: $11.000 * 3/100 = n. 330$.
- Numero giorni lavorativi in un anno: 260, pari a 52 settimane lavorative.
- Numero operazioni per giorno: $(330/260) = 1,27$ arrotondato a 1,3 operazioni giornaliere.
- Tempo medio stimato impiegato per ogni operazione di tesoreria che necessita intervento manuale: 10 minuti.
- Tempo/lavoro medio stimato al giorno dedicato alla tesoreria: 13 minuti.
- Tempo di lavoro settimanale per il servizio di tesoreria: 65 minuti – arrotondato a 1 ora
- Costo orario operatore di sportello (estratto dal Rapporto ABI 2017 sul Mercato del Lavoro nell'Industria finanziaria): Euro 26,10.
- Costo settimanale operatore: $26,10 * 1 =$ euro 26,10
- Costo annuo addetto alla tesoreria = $26,10 * 52$ (settimane lavorative) = Euro 1.357,00
- COSTO MANODOPERA tesoreria stimato dalla stazione appaltante per la durata del contratto = $(1.357,00 * 5) =$ Euro 6.786,00

Il contratto collettivo applicato è richiamato al punto 2) del presente progetto di servizio.

6. Quadro economico

Per quanto riguarda la definizione del quadro economico complessivo dell'appalto, esso viene determinato tenuto conto degli oneri a carico come segue:

QUADRO ECONOMICO	Importo
A. Corrispettivo annuo omnicomprensivo gestione del servizio di tesoreria	5.000,00
B. Commissioni transato POS, etc. (importo annuale presunto)	500,00
C. Interessi passivi praticati sugli utilizzi dell'anticipazione di tesoreria (importo stimato tenuto conto che l'ente non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria negli esercizi precedenti)	0
D. Durata affidamento ordinario	5 anni

Importo a base di gara (A+B+C)*D	27.500,00
E. Durata eventuale proroga	1 anno
F = (A+B+C)*(D+E)=valore stimato dell'appalto comprensivo dell'eventuale proroga	33.000,00
G. IVA esente (ai sensi dell'articolo 10, comma 1, n.1) del D.P.R. n. 633 del 1972)	
H. Contributo S.U.A. (art. 11 – Convenzione per la gestione delle attività della Stazione Unica Appaltante in funzione di CUC)	500
I. Contributo ANAC (da anticipare a S.U.A.)	0
L. Totale quadro economico (F+G+H+I)	33.500,00

Uzzano, data firma digitale

Il responsabile del servizio finanziario
Dott.ssa Laura Maltagliati

COMUNE DI UZZANO

(Provincia di Pistoia)

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE AI SENSI DELL’ART. 50 DEL D.LGS. 36/2023 – PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030

REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

1) OGGETTO E DURATA DELL’APPALTO

L'Appalto ha per oggetto il servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2026 – 31.12.2030, come meglio specificato nello schema di convenzione e nella relazione tecnico-illustrativa.

La durata del contratto è disciplinata dall'art. 22 dello schema di Convenzione.

L'importo complessivo dell'appalto a base di gara corrisponde a complessivi € 27.500,00 (iva esente) pari ad € 5.500,00 (iva esente) all'anno.

2) PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà svolta tramite procedura negoziata ai sensi art. 50 del D.Lgs 36/2023, affidata alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia, previa manifestazione di interesse sulla piattaforma START, senza operare alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione, dando atto che l’aggiudicazione avverrà secondo quanto previsto dall’art. 108 del Dlgs 36/2023 e cioè dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

La migliore offerta sarà determinata da una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell’art.93 del D.Lgs 36/2023, sulla base dei criteri e sottocriteri di valutazione di seguito indicati.

3) REQUISITI DI AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all’art. 65 D.Lgs. 36/2023.

In particolare, sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di tesoreria le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza e altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria.

Di seguito vengono elencati i requisiti richiesti per la partecipazione:

Requisiti di ordine generale:

- a) Non incorrere nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023;

Requisiti di idoneità professionale:

- b) Essere iscritti nel Registro C.C.I.A.A. (o in uno dei registri previsti dall’art.100 comma 3 del D.Lgs. 36/2023) per l’attività oggetto della gara;
- c) Essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01.09.1993, n. 385, essere iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/1993 ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto

legislativo, ovvero essere autorizzati all'esercizio del servizio di tesoreria degli enti pubblici ai sensi dell'art. 40, L. n. 448/1998 (Interventi nel settore postale);

- d) Essere abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- e) Essere in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità, secondo quanto previsto dal D.M. 23/11/2020, n. 169, "Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti."

Requisiti di capacità tecnico-organizzativa:

- f) Avere svolto negli ultimi 5 anni, o avere in corso attualmente, la gestione di analoghi servizi di tesoreria per conto di almeno due enti locali o enti di diritto pubblico;
- g) Avere almeno uno sportello nel territorio comunale di Uzzano oppure in altro comune entro una distanza massima di dieci chilometri dalla sede Comunale;

I concorrenti devono essere in possesso dei sopraelencati requisiti, da dichiarare in sede di offerta, mediante il Documento di Gara Unico Europeo.

4) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023 sulla base dei seguenti criteri:

- Criteri Tecnici - fino a 70 punti
- Criteri economici - fino a 30 punti.

La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100.

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto derivante dalla somma del punteggio ottenuto per l'offerta tecnica e da quello ottenuto per l'offerta economica.

La stazione appaltante inoltre si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida, salvo verifica di congruità, oppure a non procedere all'aggiudicazione per motivi di opportunità e/o convenienza, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA (fino ad un massimo di 70 punti)

L'offerta tecnica dovrà essere composta, a pena di esclusione dalla gara, dal modello D) compilato in tutte le sue parti.

CRITERI

A	PRESENZA DI UNO SPORTELLLO NEL TERRITORIO O ENTRO 10 KM <ul style="list-style-type: none">- Presenza di uno sportello nel territorio nel Comune di Uzzano- Presenza di uno sportello situato in altro comune entro una distanza massima di dieci chilometri dalla sede Comunale	Max 20 punti <ul style="list-style-type: none">- Punti 20- Punti 10
B	ESPERIENZA DI SERVIZIO - gestione del servizio di tesoreria per conto di enti locali o enti di diritto pubblico. Numero di servizi di tesoreria gestiti alla data del 31.08.2025:	Max 25 punti

	<ul style="list-style-type: none"> - Nessun servizio - da 1 a 3 servizi - da 4 a 7 servizi - oltre 7 servizi 	<ul style="list-style-type: none"> - punti 0 - punti 7 - punti 13 - punti 25
C	<p>MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO</p> <p>Il concorrente descrive brevemente le modalità di espletamento del servizio con particolare riguardo alle funzionalità del software di gestione della tesoreria, alla presenza di personale dedicato al servizio, ai tempi e ai canali di contatto.</p> <p>A migliore offerta corrisponde un punteggio maggiore.</p>	Max 10 punti
D	<p>APPARATI POS</p> <p>Numero degli apparati POS (anche mobili) messi a disposizione, da attivare su richiesta dell'ente. Gli apparati dovranno essere interfacciati con il sistema PagoPa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nessun POS - Da 1 a 2 POS - Da 3 a 4 POS - Oltre 4 	<p>Max 5 punti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Punti 0 - Punti 2 - Punti 3 - Punti 5
E	<p>TASSO PASSIVO SU EVENTUALE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA</p> <p>Il concorrente formula l'offerta in termini di spread, da esprimere in punti percentuali, su Euribor 3 mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente.</p> <p>Al minor tasso di interesse (offerta migliore) corrisponde un punteggio maggiore.</p> <p>Graduazione del punteggio per le altre offerte in base alla formula:</p> <p>$X_i = 5 (O_m / O_i)$</p> <p>dove</p> <p>X_i = punteggio del concorrente i-esimo</p> <p>O_i = offerta del concorrente i-esimo</p> <p>O_m = offerta migliore</p>	Max 5 punti
F	<p>TASSO ATTIVO SULLE DISPONIBILITA' DI CASSA</p> <p>Il concorrente formula l'offerta in termini di spread, da esprimere in punti percentuali, su Euribor 3 mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente.</p> <p>Al maggior tasso di interesse (offerta migliore) corrisponde un punteggio maggiore.</p> <p>Graduazione del punteggio per le altre offerte in base alla formula:</p> <p>$X_i = 5 (O_i / O_m)$</p>	Max 5 punti

dove Xi= punteggio del concorrente i-esimo Oi=offerta del concorrente i-esimo Om= offerta migliore	
---	--

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA (fino ad un massimo di 30 punti)

L'offerta tecnica dovrà essere composta, a pena di esclusione dalla gara, dal modello E) compilato in tutte le sue parti.

CRITERI

A	<p>CORRISPETTIVO ANNUO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA</p> <p>I concorrenti dovranno presentare la propria offerta economica mediante indicazione del corrispettivo annuo richiesto espresso in Euro, con massimo due cifre decimali, in ribasso rispetto al corrispettivo annuo posto a base di gara pari ad € 5.000,00 (si evidenzia che su tale corrispettivo non è dovuta IVA rientrando il servizio tra le operazioni esenti ai fini IVA, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, n. 1 del D.P.R. n. 633 del 1972).</p>	<p>Max 26 punti</p>
B	<p>COMMISSIONI APPLICATE SU PAGAMENTI TRAMITE POS</p> <p>I concorrenti dovranno presentare la propria offerta economica mediante indicazione delle commissioni espresse in percentuale sull'importo transato, per ciascun pagamento, suddivise tra circuito Pagobancomat e circuiti Visa/Mastercard/Maestro</p> <p>Verrà assegnato un punteggio maggiore a minori commissioni applicate.</p>	<p>Max punti 2 (commissioni circuito pagobancomat)</p> <p>Max punti 2 (commissioni circuiti Visa/Mastercard/Maestro)</p>
<p>Metodo di attribuzione dei punteggi (A e B):</p> <p>L'attribuzione dei punteggi sarà calcolata secondo la seguente formula: $X1=(Vi/Vo)*P1$ dove: X1= punteggio da assegnare all'offerta in esame Vi= valore offerta migliore Vo= valore offerta in esame P1= punteggio massimo da attribuire</p> <p>In caso di offerta migliore uguale a zero, ai fini del calcolo del punteggio da assegnare alle altre offerte, la si considera convenzionalmente uguale a 0,01</p>		

COMUNE DI UZZANO

(Provincia di Pistoia)

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE AI SENSI DELL’ART. 50 DEL D.LGS. 36/2023 – PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030

MODELLO D

DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ in qualità di _____ (eventualmente)
giusta procura generale/speciale rep. n. _____ autorizzat___ a rappresentare
legalmente l’Istituto bancario / la Società _____
forma giuridica _____ CF _____, P.IVA _____ con sede
legale in _____ Via/Piazza _____ n. _____

DICHIARA di offrire la seguente OFFERTA

A	PRESENZA DI UNO SPORTELLO NEL TERRITORIO O ENTRO 10 KM <ul style="list-style-type: none">- Presenza di uno sportello nel territorio nel Comune di Uzzano- Presenza di uno sportello situato in altro Comune entro una distanza massima di 10 chilometri dalla sede comunale (specificare)	() Presenza di uno sportello nel territorio nel Comune di Uzzano () Presenza di uno sportello entro una distanza di 10 km. dalla sede comunale
B	ESPERIENZA DI SERVIZIO - gestione del servizio di tesoreria per conto di enti locali o enti di diritto pubblico. Numero di servizi di tesoreria gestiti alla data del 31.08.2025. (Elencare)	n. _____
C	MODALITA’ DI GESTIONE DEL SERVIZIO	Breve descrizione

	<p>Il concorrente descrive brevemente le modalità di espletamento del servizio con particolare riguardo alle funzionalità del software di gestione della tesoreria, alla presenza di personale dedicato al servizio, ai tempi e ai canali di contatto.</p>	
D	<p>APPARATI POS</p> <p>Numero degli apparati POS (anche mobili) messi a disposizione, da attivare su richiesta dell'ente.</p>	n. _____
E	<p>TASSO PASSIVO SU EVENTUALE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA</p> <p>Il concorrente formula l'offerta in termini di spread, da esprimere in punti percentuali, su Euribor 3 mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente.</p>	_____
F	<p>TASSO ATTIVO SULLE DISPONIBILITA' DI CASSA</p> <p>Il concorrente formula l'offerta in termini di spread, da esprimere in punti percentuali, su Euribor 3 mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente.</p>	_____

COMUNE DI UZZANO

(Provincia di Pistoia)

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE AI SENSI DELL’ART. 50 DEL D.LGS. 36/2023 – PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030**

MODELLO E

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ in qualità di _____ (eventualmente)
giusta procura generale/speciale rep. n. _____ autorizzat___ a rappresentare
legalmente l’Istituto bancario / la Società _____
forma giuridica _____ CF _____, P.IVA _____ con sede
legale in _____ Via/Piazza _____ n. _____

DICHIARA di offrire la seguente OFFERTA

A	CORRISPETTIVO ANNUO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA I concorrenti dovranno presentare la propria offerta economica mediante indicazione del corrispettivo annuo richiesto espresso in Euro, con massimo due cifre decimali, in ribasso rispetto al corrispettivo annuo posto a base di gara pari ad € 5.000,00 (si evidenzia che su tale corrispettivo non è dovuta IVA rientrando il servizio tra le operazioni esenti ai fini IVA, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, n. 1 del D.P.R. n. 633 del 1972).	€. _____
B	COMMISSIONI APPLICATE SU PAGAMENTI TRAMITE POS I concorrenti dovranno presentare la propria offerta economica mediante indicazione delle commissioni espresse in percentuale sull'importo transato, per ciascun pagamento, suddivise tra circuito Pagobancomat e circuiti Visa/Mastercard/Maestro	_____ (commissioni circuito pagobancomat)

		<hr/> <p><i>(commissioni circuiti internazionali Visa/Mastercard/Maestro)</i></p>
--	--	---