



# Comune di Vedano al Lambro

## Provincia Monza e Brianza

*Servizio Economico - Finanziario*

### **DETERMINAZIONE N. 238 DEL 15/04/2026**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI 5 ANNI DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - APPROVAZIONE INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO/MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, E MODELLI DI ISTANZA E DI PROPOSTA TECNICO-ECONOMICA**

---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RAG. SANTANIELLO ELISABETTA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

**OGGETTO:**  
**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI 5 ANNI DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - APPROVAZIONE INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO/MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, E MODELLI DI ISTANZA E DI PROPOSTA TECNICO-ECONOMICA**

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

**VISTO** il decreto del Sindaco n. 21 del 19/12/2025 con la quale è stato confermato allo scrivente, l'incarico di responsabile di servizio - Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione relativo al Servizio Economico Finanziario del Comune di Veduggio al Lambro;

**VISTE** le seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 56 del 27/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) – periodo 2026-2028 (art. 170, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000)";

- n. 57 del 27/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2026-2028 (art. 151 del D.lgs. n. 267/2000 e art. 10 D.lgs. n. 118/2011)";

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 8/1/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 ed i cui capitoli sono affidati in gestione, per l'area di propria competenza, al sottoscritto responsabile;

**VISTE** le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 4 del 12/1/2026, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028 | Sezione 3 organizzazione e capitale umano | 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale";

- n. 52 del 2/4/2026, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - ai sensi dell'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.";

**RICHIAMATI** i seguenti articoli del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.:

- art. 208 che definisce i soggetti ai quali è possibile affidare il servizio di tesoreria comunale;
- art. 209 che definisce le operazioni oggetto del servizio di tesoreria;
- art. 210 che prevede che l'affidamento del servizio venga effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza;

**PREMESSO CHE:**

- con determinazione n. 447 del 6/10/2015 si è provveduto all'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 1/1/2016 – 31/12/2020 alla Banca di Credito Cooperativo di Triuggio e della Valle del Lambro, società cooperativa avente sede legale in Triuggio via Biffi n. 8, codice Fiscale 00698390150;

- con determinazione n. 353 del 7/10/2020 si è provveduto al rinnovo della convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale con la medesima Banca di Credito Cooperativo di Triuggio

e della Valle del Lambro per il periodo 1/1/2021 – 31/12/2025;

- con nota prot. n. 0013529/2025 del 20/11/2025, in vista della scadenza del periodo di affidamento e nelle more di espletamento della nuova procedura di affidamento, è stata richiesta la proroga tecnica del servizio di tesoreria, ai sensi del comma 2 dell'art. 25 della convenzione stipulata in data 1/12/2020, e che la Banca di Credito Cooperativo di Triuggio e della Valle del Lambro ha confermato la propria disponibilità;

- con delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2025 è stato approvato lo schema di Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale per il periodo di 5 anni a decorrere dalla data di affidamento del servizio stesso, con facoltà di proroga contrattuale per un ulteriore periodo pari a 3 anni;

**DATO ATTO** che la sopra citata deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2025 ha demandato al Responsabile del Servizio Economico Finanziario i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente per il perfezionamento dell'affidamento del servizio di tesoreria;

**VISTO** il parere espresso dall' Anac prot. FUNZ CONS 49/2023, con il quale l'Autorità ha evidenziato che, per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale di importo inferiore alla soglia di € 140.000,00, l'Amministrazione aggiudicatrice è tenuta all'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica nel rispetto della disciplina dettata dal comma 1 dall'art. 50, del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.;

**RITENUTO**, pertanto, di procedere all'affidamento ai sensi del comma 1, lettera b), dell'art. 50, del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., previa comparazione delle offerte acquisite mediante indagine di mercato, svolta attraverso la raccolta di manifestazioni di interesse e di proposte tecnico-economiche da parte di operatori in possesso dei requisiti richiesti e interessati all'esecuzione del servizio, nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.

**PREDISPOSTO**, in coerenza a quanto sopra esposto, l'"Avviso pubblico di indagine esplorativa di mercato/manifestazione di interesse per l'affidamento diretto, ex comma 1, lett. b), dell'art. 50, del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., del servizio di tesoreria comunale per il periodo di 5 anni dalla data di affidamento del servizio" unitamente ai moduli di istanza di manifestazione di interesse e di proposta tecnico economica, allegati al presente provvedimento per farne parte sostanziale ed integrante;

**RITENUTO** di pubblicare il predetto avviso, unitamente agli allegati, all'Albo Pretorio on line del Comune di Veduggio al Lambro e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" del sito istituzionale dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss. mm. e ii.;

**ATTESO** che l'avviso di manifestazione è finalizzato ad espletare un'indagine di mercato, non costituendo proposta contrattuale e non vincolando in alcun modo l'Amministrazione che sarà quindi libera di seguire anche altre procedure;

**DATO ATTO** che l'Ente si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

**DI DARE ATTO** che, ai sensi della L. n. 136/2010 e ss. mm. e ii. e del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., il codice CIG verrà acquisito nella successiva fase di scelta del contraente/affidamento del servizio;

**DATO ATTO** che Il servizio sarà affidato tramite trattativa diretta sul portale MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), con invito all'operatore economico che avrà presentato la proposta tecnico-economica ritenuta migliore dall'Ente, che si procederà all'affidamento anche nel caso in cui pervenga una sola candidatura purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione mentre non si procederà all'affidamento dell'appalto se nessuna candidatura risulti conveniente o idonea in

relazione all'oggetto del contratto;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., il valore complessivo del contratto, esente IVA ai sensi del comma 1, numero 1) dell'art. 10 del D.P.R. N. 633 e ss. mm. e ii. (come indicato dall'Agenzia delle Entrate nell'interpello n. 188/2023) è stimato in complessivi € 29.750,00 calcolato come segue:

- Corrispettivo annuale del servizio a base dell'affidamento: € 3.500,00;
- Importo del servizio (5 anni): € 17.500,00;
- Importo eventuale proroga contrattuale (3 ANNI): € 10.500,00
- Importo eventuale proroga tecnica di ulteriori 6 mesi: € 1.750,00;

**DATO ATTO** che le risorse, disponibili al Cap. **01.03 – 1.03 - 280.2.2026 – U.1.03.02.17.002** denominato "Spese per servizio di Tesoreria" del bilancio 2026-2028, vengono prenotate con il presente atto ai sensi del comma 3 dell'art. 183 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;

**VISTI** i seguenti allegati alla presente determinazione per farne parte sostanziale ed integrante:

- Avviso di manifestazione di interesse;
- Modello A) Istanza di manifestazione di interesse;
- Modello B) Proposta tecnico-economica;
- Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria;

**TENUTO CONTO CHE**, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii., il servizio in oggetto non è soggetto a rischi derivanti da interferenza, trattandosi di servizio di natura strettamente intellettuale da svolgersi presso le sedi del tesoriere e senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente, per cui non comporta oneri per la sicurezza né obbligo di redazione del DUVRI;

**DATO ATTO** altresì che in conformità a quanto previsto dal comma 3 dall'art. 48, del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., in riferimento al servizio in oggetto non sussiste un interesse transfrontaliero certo, in considerazione della tenuità del relativo importo, nettamente inferiore alle soglie comunitarie;

**DATO ATTO** che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'articolo 15 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., è la rag. Elisabetta Santaniello, Responsabile del Servizio Economico Finanziario del Comune di Vedano al Lambro;

**DATO ATTO** di non incorrere in alcuna causa di conflitto di interessi o obbligo di astensione ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.p.R. n. 62/2013 e ss.mm. e ii., 6-bis della L. n. 241/1990 e ss.mm. e ii. e 16 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii.;

**VISTI** altresì:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

## **DETERMINA**

**1) DI APPROVARE** espressamente la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

**2) DI AVVIARE**, in attuazione delle disposizioni di cui deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del

18/12/2025, e in ossequio alla normativa richiamata in premessa, la procedura di affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di 5 anni a decorrere dalla data di affidamento dello stesso;

**3) DI APPROVARE**, l'avviso pubblico di indagine esplorativa di mercato/manifestazione di interesse per l'affidamento diretto, ex comma 1, lettera b), dell'art. 50, del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., del servizio di tesoreria comunale per il periodo di 5 anni dalla data di affidamento del servizio, nonché i modelli d'istanza e di proposta tecnico-economica, allegati al presente atto (unitamente allo schema di convenzione approvato con la sopra indicata deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2025);

**4) DI PUBBLICARE** per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti", i seguenti documenti allegati alla presente determinazione per farne parte sostanziale ed integrante:

- Avviso di manifestazione di interesse;
- Modello A) Istanza di manifestazione di interesse;
- Modello B) Proposta tecnico-economica;
- Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria;

**5) DI PRENOTARE**, ai sensi del comma 3, dell'art. 183, del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., la somma complessiva di € 29.750,00 (esente IVA), alle diverse annualità del capitolo di spesa n. 01.03 – 1.03 – 280.2 – U.1.03.02.17.002 denominato "Spese per servizio di Tesoreria" del bilancio del corrente esercizio dando atto che, a seguito dell'affidamento del servizio, si provvederà con apposita determinazione all'assunzione dei relativi impegni di spesa e dando atto altresì che, trattandosi di obbligazione pluriennale di durata superiore al bilancio di previsione, si terrà conto della spesa relativa agli esercizi successivi nella formazione dei futuri bilanci, ai sensi del comma 7, dell'art. 183, del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;

**6) DI DARE ATTO** che il servizio verrà affidato tramite trattativa diretta sul portale MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), con invito all'operatore economico che avrà presentato la proposta tecnico-economica ritenuta migliore dall'Ente, che si procederà all'affidamento anche nel caso in cui pervenga una sola candidatura purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione mentre non si procederà all'affidamento dell'appalto se nessuna candidatura risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

**7) DI DARE ATTO** che il presente atto è stato predisposto tenendo conto della regolarità tecnica e della correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto dettato dall'art. 147/bis del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm e ii.;

**8) DI DISPORRE** la trasmissione della presente determinazione al Servizio Economico Finanziario per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, così come disposto dagli artt. 147-bis e 183, comma 7, del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm e ii.;

**9) DI AVERE CONSIDERATO** i necessari adempimenti di trasparenza e anticorruzione, in particolare, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 33/2013 ss. mm. e ii. e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO approvato;



# Comune di Vedano al Lambro

## Provincia Monza e Brianza

Affari Generali

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DETERMINAZIONE DEL SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO N.29 DEL 15/04/2026.

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI 5 ANNI DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - APPROVAZIONE INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO/MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, E MODELLI DI ISTANZA E DI PROPOSTA TECNICO-ECONOMICA**

Si certifica che questa Determinazione è stata **pubblicata** all'albo pretorio online, **il giorno 15/04/2026** e vi rimarrà **pubblicata per quindici giorni**.

Vedano al Lambro, 15/04/2026

L'Istruttore Amministrativo Contabile  
Francesca Ozzimo

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato, in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 Marzo 2005 n. 82.



# Comune di Vedano al Lambro

## Provincia Monza e Brianza

Determinazione n. 238 del 15/04/2026

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI 5 ANNI DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - APPROVAZIONE INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO/MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, E MODELLI DI ISTANZA E DI PROPOSTA TECNICO-ECONOMICA

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

ATTIVITA' DI VERIFICA CONTABILE:

Vista la presente determinazione, il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario rilascia ai sensi dell'art. 147/bis e 153, comma 5, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

- PARERE FAVOREVOLE

E VISTO PER LA REGISTRAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA

Vedano al L., 15/04/2026

Il Responsabile Servizi Finanziari

Rag. Elisabetta Santaniello

### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Vista la presente determinazione, il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone ai sensi dell'art. 151 comma 4 e dell'art. 183 comma 7 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LE COPERTURA FINANZIARIA

Vedano al L., 15/04/2026

Il Responsabile Servizi Finanziari

Rag. Elisabetta Santaniello



# COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

Provincia di Monza e della Brianza

Servizio finanziario  
Ufficio Ragioneria

telefono 039/2486.360/361

Largo Repubblica, 3  
20854 Vedano al Lambro (MB)  
P.I.00742750961  
C.F. 03131650156

## AVVISO PUBBLICO DI

### INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO/MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO, EX COMMA 1, LETTERA B) DELL'ART. 50, DEL D.LGS. N. 36/2023 E SS. MM. E II., DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI 5 ANNI DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: mercoledì 30/4/2026 ore 23:59

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2025 ad oggetto: "Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di 5 anni dalla data di affidamento del servizio. Approvazione schema di convenzione." e della determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. .... assunta in data .../.../..... ad oggetto: "Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di 5 anni dalla data di affidamento del servizio - Approvazione indagine esplorativa di mercato/manifestazione di interesse, e modelli di istanza e di proposta tecnico-economica", il Comune di Vedano al Lambro, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, rotazione e trasparenza, intende procedere alla ricerca di soggetti interessati alla gestione del servizio di tesoreria comunale, come disciplinato dalla normativa in materia, per il periodo di 5 anni dalla data di affidamento del servizio con possibilità di proroga contrattuale di ulteriori 3 anni, propedeutica all'espletamento della procedura mediante trattativa diretta sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa).

Il presente avviso non ha natura vincolante né per i partecipanti, né per l'Amministrazione, avendo valore di tipo esclusivamente pre-informativo ed esplorativo, essendo destinato a verificare la disponibilità esistente a svolgere il servizio in oggetto.

Essendo finalizzato esclusivamente ad eseguire una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di non dare seguito alla procedura e/o di seguire anche altre procedure.

Il Comune si riserva di procedere con l'affidamento del servizio anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta idonea. Qualora invece dovesse pervenire più di una manifestazione di interesse, verrà avviata una fase di selezione delle offerte secondo i criteri che verranno stabiliti nella richiesta di preventivo.

La procedura di selezione verrà rivolta agli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso che abbiano richiesto di partecipare entro il termine indicato, senza alcuna limitazione al numero degli operatori da invitare e senza applicazione, pertanto, del criterio di rotazione;

Al riguardo si forniscono le seguenti informazioni:

#### 1. STAZIONE APPALTANTE:

COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

Largo Repubblica, 3 - 20854 Vedano al Lambro (MB)

Codice Fiscale 03131650156 - Partita IVA 00742750961,

Telefono +39 039/2486360 -361-362

e-mail: [ragioneria@comune.vedanoallambro.mb.it](mailto:ragioneria@comune.vedanoallambro.mb.it)

e-mail certificata (PEC): [comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it)

sito web istituzionale: <https://www.comune.vedanoallambro.mb.it/>

**2. OGGETTO:** preliminare indagine esplorativa di mercato/manifestazione di interesse propedeutica all'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di 5 anni dalla data di affidamento del servizio, intendendosi per esso il complesso delle operazioni inerenti la riscossione di tutte le entrate, il pagamento di

tutte le spese facenti capo all'ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori ed allo svolgimento degli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente e dall'apposita convenzione. Il servizio in oggetto dovrà essere svolto secondo lo schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2025.

Dati identificativi della procedura:

**CIG:** da assumere in fase di affidamento

**CPV principale:** 66600000 – 6 “Servizi di tesoreria”

**Codice ATECO:** 64.19.1 - Intermediazione monetaria di istituti monetari diverse dalle Banche centrali

**3. DURATA:** il presente servizio avrà la durata dalla data di affidamento dello stesso per 5 anni. L'aggiudicatario è tenuto ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto; in tal caso l'affidatario si impegna a rispettare tutte le norme previste dallo schema di convenzione. Qualora, al termine della durata del contratto e per ragioni non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione, si verificasse un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, avrà l'obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza della convenzione applicandosi al periodo della "prorogatio", le pattuizioni della convenzione di tesoreria.

Il contratto potrà essere oggetto di proroga contrattuale ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D. lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii, per un massimo di ulteriori 3 (TRE) anni, con le modalità previste nello schema di convenzione.

**4. LUOGO DI ESECUZIONE:** il servizio di tesoreria dovrà essere svolto dal Tesoriere nel territorio del Comune di Veduggio al Lambro sin dall'inizio dello stesso, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario osservato dagli Istituti Bancari.

**5. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:** il servizio in oggetto sarà disposto tramite affidamento diretto previa consultazione economica degli operatori che risponderanno alla presente manifestazione, ai sensi del comma 1, lettera b), dell'art. 50, del D.lgs. 36/2023 e ss.mm. e ii., trattandosi di appalto inferiore ad € 140.000,00.

Il servizio sarà affidato tramite trattativa diretta sul portale MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), all'operatore economico che avrà presentato la proposta tecnico-economica ritenuta migliore dall'Ente.

Si procederà all'affidamento anche nel caso in cui pervenga una sola candidatura purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

Non si procederà all'affidamento dell'appalto se nessuna candidatura risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

**6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** il servizio sarà affidato, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri:

-Offerta tecnica:           punti 60

-Offerta economica:       punti 40

**TOTALE**                       **punti 100**

La valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è demandata ad apposita commissione giudicatrice che sarà nominata, ai sensi dell'art. 93 del D. lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., successivamente alla scadenza del termine ultimo per l'inoltro delle offerte da parte dei partecipanti. La stazione appaltante si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, la congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 110 del D. lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.

**7. VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO:** Ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., il valore complessivo del contratto, esente IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 1) del D.P.R. N. 633 e ss. mm. e ii. (come indicato dall'Agenzia delle Entrate nell'interpello n. 188/2023) è stimato in complessivi € 29.750,00 calcolato come segue:

Corrispettivo annuale del servizio a base dell'affidamento: € 3.500,00;

Importo del servizio (5 anni): € 17.500,00;

Importo eventuale proroga contrattuale (3 ANNI): € 10.500,00

Importo eventuale proroga tecnica di ulteriori 6 mesi: € 1.750,00;

**8. DUVRI:** non si rende necessaria la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all'articolo 26 del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii., in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenza apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente. Pertanto, il relativo costo è pari a zero.

**9. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI:** sono ammessi a presentare manifestazione di interesse a prestare il servizio di tesoreria i soggetti di cui all'art. 208 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. ovvero:

- le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
- la società Poste Italiane S.p.A. (art. 40, L. n. 448/1998 e ss. mm. e ii.);
- le 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 (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
- altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 10.

**10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:** per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 9, a pena di inammissibilità, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti nel "Capo II - I requisiti di ordine generale" del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.

Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e ss. mm. e ii.

I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti di ordine speciale, di cui all'art. 100 del D. lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.:

**Requisiti di idoneità professionale:**

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

- per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 100 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii.;

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

**b)** Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 10 del D. lgs. n. 385/1993 e ss. mm. e ii. ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;

**c)** Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e ss. mm. e ii. istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza;

**Requisiti di carattere economico e finanziario:**

Fatturato globale nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, non inferiore complessivamente ad € 100.000,00 IVA esclusa.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;

- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii., dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di cinque anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o Consorzi, anche se non formalmente costituiti, i requisiti sopra esposti devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti raggruppati o consorziati, ad esclusione del requisito tecnico professionale della "filiale operativa" nel territorio comunale che può essere posseduto dalla sola impresa mandataria o consorziata individuata per tale servizio. Per quanto riguarda i requisiti di capacità tecnica ed economico finanziaria devono essere posseduti in misura non inferiore al 60% (sessanta per cento) dal soggetto indicato come mandatario. Il restante 40% (quaranta per cento) dovrà essere posseduto

cumulativamente dalle mandanti o dalle imprese consorziate concorrenti ciascuna delle quali dovrà possedere almeno il 10% (dieci per cento). Quindi la somma dei requisiti posseduti dai singoli soggetti raggruppati o consorziati deve essere almeno pari a quella richiesta per la partecipazione alla presente gara.

**Requisiti di capacità tecnico-professionale:**

- a) avere uno sportello attivo nel territorio del Comune di Vedano al Lambro (o impegnarsi ad attivarlo entro 60 giorni dalla data di affidamento del servizio) e impegnarsi a mantenerlo per tutta la durata del servizio, con orario giornaliero dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura delle/gli filiali/sportelli bancari;
- b) essere in grado di ottemperare – a partire dalla data di inizio del servizio – alla normativa richiamata nella convenzione;
- c) avere eseguito nel quinquennio 2021-2025, per un periodo almeno triennale, un servizio analogo a quello oggetto della presente gara, svolto con buon esito e buona soddisfazione del committente (Ente Pubblico) e senza contestazioni di sorta;

La comprova del requisito è fornita mediante dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii.

Il possesso dei requisiti di idoneità professionale e dei requisiti di capacità tecnico-professionale è richiesto a pena di esclusione.

**11. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE – DIVIETI:** i raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 68 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii. possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dagli articoli n. 9 e n. 10 del presente atto, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.

L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici.

La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.

È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti.

In tale caso essi dovranno:

- a) indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
- b) sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
- c) assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti già costituiti, dovranno:

- a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti al raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
- b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
- c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento.

È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 68 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.

È vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 68 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.

**12. AVVALIMENTO:** l'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 104 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:

-non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.

-non è consentito che partecipino all'appalto sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni nell'istanza di manifestazione di interesse (Allegato A). Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 104 del D.lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii.

**13. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO:** ai fini di permettere ai partecipanti di formulare una proposta tecnico-economica ponderata sulle caratteristiche del servizio per il Comune di Vedano al Lambro, si forniscono i seguenti dati, relativi all'anno 2024:

- utilizzo medio anticipazione di tesoreria ultimo quinquennio: 0 (zero);
- n. mandati emessi: 3.474;
- n. reversali emesse: 5.511;
- riscossioni totali: € 11.709.370,09
- pagamenti totali: € 11.778.914,64
- ordinativo e mandato informatico attualmente attivo;
- posizioni soggette alla riscossione on-line (servizio PagoPA): fitti attivi case comunali, sanzioni violazione codice della strada, diritti su carte d'identità elettroniche, canone unico patrimoniale, diritti su servizi ecologia, canone centro sportivo, trasformazione diritti di superficie in proprietà, proventi da permessi di costruire, diritti di segreteria, diritti per utilizzo locali comunali, canone utilizzo palestre comunali, alienazione alloggi ecc...

**14. CAUZIONE:** Per l'espletamento del servizio di tesoreria, il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione. Lo stesso si obbliga comunque in modo formale a rispondere del regolare adempimento del servizio con tutte le proprie attività e con il suo patrimonio (art. 211 D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm e ii.).

**15. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:** Gli operatori economici possono presentare manifestazione di interesse al presente avviso esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [PEC comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it) entro le ore 23:59 del giorno 30/4/2026.

L'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà riportare la seguente dicitura:

**"Istanza di manifestazione di interesse all'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Vedano al Lambro per 5 anni dalla data di affidamento del servizio".**

Non si terrà conto, e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura, le manifestazioni di interesse presentate dopo tale scadenza.

#### **16. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE:**

**a) ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE** a svolgere il servizio di tesoreria per il Comune di Vedano al Lambro con la dichiarazione sostitutiva (possesso requisiti di ordine speciale), resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii., da compilarsi utilizzando il modello di istanza di manifestazione di interesse (Allegato **A**) in carta libera, con sottoscrizione del titolare o di un legale rappresentante, accompagnata da copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, resa sotto la personale responsabilità del dichiarante;

**b) PROPOSTA TECNICO-ECONOMICA**, da compilarsi utilizzando il modello di proposta tecnico/economica (Allegato **B**) in carta libera, con sottoscrizione del titolare o di un legale rappresentante, accompagnata da copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, resa sotto la personale responsabilità del dichiarante.

**17. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO:** L'affidamento verrà disposto con determinazione del Responsabile del servizio finanziario entro 30 giorni dalla conclusione della procedura, ai sensi del comma 1, lettera b), dell'art. 50, del D. lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., in favore dell'operatore economico che avrà presentato la candidatura ritenuta più conveniente dall'Ente.

Le spese di stipulazione e di registrazione della convenzione e ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere affidatario. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto degli artt. 5 e 40 D.P.R. n. 131/1986 e ss. mm. e ii.

**18. MODALITA' DI ESECUZIONE:** L'esecuzione del servizio dovrà avvenire secondo quanto previsto dallo schema di convenzione approvato dal Comune di Vedano al Lambro con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2025 e allegata alla presente.

**19. PRIVACY:** Ai sensi Regolamento Europeo n. 679/2016 e ss. mm. e ii. in vigore dal 25/5/2018, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura e di pervenire all'affidamento del contratto.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III "Diritti dell'interessato" del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (UE) 679/2016 e ss. mm. e ii. del Parlamento Europeo e del Consiglio, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché opporsi al trattamento per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è il Comune di Vedano al Lambro. Il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento.

L'accertamento delle informazioni fornite potrà consistere anche nel trattamento di dati giudiziari, ai fini della verifica dei requisiti di cui al "Capo II - I requisiti di ordine generale" del D.lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii., e tenuto conto del disposto di cui all'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii. (rilevante interesse generale).

**20. ALTRE INFORMAZIONI:** Per informazioni è possibile contattare il Responsabile Unico del Progetto (RUP), rag. Elisabetta Santaniello (Responsabile del Servizio Finanziario) ai seguenti recapiti:

Telefono: 039/24.86.362

e-mail: [santaniello@comune.vedanoallambro.mb.it](mailto:santaniello@comune.vedanoallambro.mb.it)

e-mail certificata (PEC): [comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it)

**21. RINVIO:** Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento allo schema di convenzione, al D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., al D. lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., nonché alle altre vigenti disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

**22. PUBBLICAZIONE:** Il presente avviso viene pubblicato, oltre che all'Albo Pretorio online, sul sito internet del Comune e nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti" per quindici giorni consecutivi, ai sensi del D. lgs. 33/2013 e ss. mm. e ii.

Allegati:

- Modello A) Istanza di manifestazione di interesse;
- Modello B) Proposta tecnico-economica;
- Schema di convenzione tesoreria.

Vedano al Lambro, data della firma digitale

**Il Responsabile del servizio finanziario**  
rag. Elisabetta Santaniello

---

**MODELLO DI ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO EX COMMA 1, LETT. B), ART. 50 DEL D.LGS. N.  
36/2023 E SS. MM. E II. E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA**

**Al Comune di Vedano al Lambro**

Largo Repubblica, 3

20854 Vedano al Lambro (MB)

[comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it)

**Oggetto: Istanza di manifestazione di interesse all'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Vedano al Lambro per 5 anni dalla data di affidamento del servizio**

..... sottoscritt... ..... nat... il..... a..... residente in  
..... via ..... n. .... in qualità di <sup>1</sup> ..... dell'impresa/società  
..... con sede in ..... cap ..... via ..... n..... email ..... Pec  
..... con codice fiscale n. .... e partita IVA n..... ,

**MANIFESTA**

il proprio interesse a partecipare all'indagine preliminare esplorativa volta all'affidamento diretto ex comma 1, lett. b), dell'art. 50, del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii. del servizio in oggetto indicato, come:

impresa singola, **ovvero**

capogruppo di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto;

**ovvero**

mandante di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio di tipo orizzontale/verticale/misto;

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss. mm. e ii. (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), consapevole delle conseguenze e sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate nonché delle altre conseguenze previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici, assumendosene la piena responsabilità,

**DICHIARA:**

- 1) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme, le disposizioni ed i contenuti di cui all'avviso pubblico, allo schema di convenzione e di impegnarsi a svolgere il servizio di tesoreria nel rispetto delle leggi vigenti, del Regolamento di contabilità del Comune, delle disposizioni contenute nello schema di convenzione e nell'avviso pubblico;
- 2) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.;
- 3) che non sussistono cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e ss. mm. e ii.;
- 4) di essere iscritto presso il registro della C.C.I.A.A. per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso, precisando quanto segue:  
luogo di iscrizione \_\_\_\_\_ n. iscrizione \_\_\_\_\_  
data iscrizione \_\_\_\_\_;
- 5) di essere autorizzato a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.lgs. n. 385/1993 e ss. mm. e ii. (l'autorizzazione non è necessaria per i soggetti di versi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali);
- 6) di essere iscritto all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e ss. mm. e ii. istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile);
- 7) di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. per lo svolgimento del

<sup>1</sup> Titolare, legale rappresentante, procuratore speciale, procuratore generale, institore.

<sup>2</sup> Barrare l'opzione relativa alla propria situazione.

servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificare tipo di società, normativa di riferimento, provvedimento di autorizzazione e capitale sociale interamente versato:

\_\_\_\_\_)

- 8) di avere uno sportello attivo nel territorio comunale e di mantenerlo per tutta la durata del servizio;
- 9)  di indicare nella Sede/Sportello sito in via ..... la filiale di riferimento per l'esecuzione del servizio;

**OVVERO**

- di impegnarsi ad aprire uno sportello di riferimento nel territorio comunale per l'esecuzione del servizio entro 60 giorni dalla data di affidamento del servizio e di mantenerlo per tutta la durata del servizio;
- 10) di aver eseguito nel quinquennio 2021-2025, per un periodo almeno triennale, un servizio analogo a quello oggetto della presente gara, svolto con buon esito e buona soddisfazione del committente (Ente Pubblico) e senza contestazioni di sorta;
- 11) di essere in possesso di un fatturato globale nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti alla data di pubblicazione della presente procedura, non inferiore complessivamente ad € 100.000,00 IVA esclusa;
- 12) di essere in grado di ottemperare, a partire dalla data di inizio del servizio, alla normativa in materia e ai servizi dettagliati nella convenzione;
- 13) di impegnarsi in caso di affidamento ad iniziare il servizio entro 30 giorni dalla data di affidamento dello stesso, anche nelle more della stipulazione del contratto;
- 14)  [per imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000 (dal computo dei dipendenti sono esclusi gli operai edili, art. 1 comma 53 L. n. 247/2007 e ss. mm. e ii.)]: di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/99 e ss. mm. e ii.;

**OVVERO**

- [per imprese che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000 (dal computo dei dipendenti sono esclusi gli operai edili, art. 1 comma 53 L. 247/2007 e ss. mm. e ii.)]: di rispettare tutte le norme concernenti il collocamento obbligatorio dei disabili;
- 15) di avere adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa, ai sensi dell'art. 87 comma 4-bis del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm. e ii.;
- 16) che i propri funzionari/dipendenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998 e ss. mm. e ii. (se trattasi di istituti di credito);
- 17) di non aver instaurato, con soggetti già dipendenti dell'Amministrazione appaltante, che nel triennio precedente la loro cessazione dal servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con l'impresa concorrente, rapporti lavorativi o professionali nel triennio successivo alla loro cessazione dal servizio;
- 18) (in caso di ATI) di concorrere alla gara in raggruppamento temporaneo con le imprese ..... e dichiara altresì che le stesse non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma;
- 19) (nel caso di associazione o consorzio non ancora costituiti): che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo all'impresa ..... e che si uniformerà alla disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a servizi con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi;
- 20) (in caso di ATI orizzontale): che la quota percentuale di servizio che svolgerà ciascuna impresa componente il Raggruppamento Temporaneo sarà corrispondente alla quota di partecipazione;
- 21) (nel caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.) di concorrere per i seguenti consorziati: ..... (indicare denominazione e sede legale di ciascun consorziato) e che gli stessi non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma;
- 22) (nel caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 1, lettera e) del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.) che i soggetti costituenti il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del c.c. sono i seguenti: ..... (indicare denominazione e sede legale di ciascun soggetto) e che gli stessi non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma;
- 23) (solo nel caso di avvalimento) di indicare il soggetto di cui intende avvalersi ai sensi dell'art. 104 del D.lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii. .... (specificare);
- 24) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003 e ss. mm. e ii., del D.lgs. n. 101/2018 e ss. mm. e ii. e del Regolamento (CE) n. 2016/679/UE e ss. mm. e ii., esclusivamente nell'ambito della presente procedura;

## DICHIARA

inoltre, di voler utilizzare il seguente indirizzo PEC e numero di telefono per ricevere le successive comunicazioni dal Comune di Vedano al Lambro, riguardanti l'avviso in oggetto:

Pec \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

li, \_\_\_\_\_

FIRMA <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. **La mancanza della fotocopia del documento di identità è causa di esclusione.**

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup>Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. **La mancanza della fotocopia del documento di identità è causa di esclusione.**

Da produrre su carta intestata del partecipante

**Allegato B** all'indagine esplorativa di mercato/manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale

**MODELLO DI PROPOSTA TECNICO-ECONOMICA  
PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO EX COMMA 1, LETT. B), ART. 50, DEL D.LGS. N.  
36/2023 E SS. MM. E II.**

**Al Comune di Vedano al Lambro**

Largo Repubblica, 3

20854 Vedano al Lambro (MB)

[comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it)

**Oggetto: Istanza di manifestazione di interesse all'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Vedano al Lambro per 5 anni dalla data di affidamento del servizio**

\_\_I\_ sottoscritt\_ ..... nat\_ il..... a..... residente in .....  
via ..... n. .... in qualità di <sup>1</sup> ..... dell'impresa/società ..... con sede in  
..... cap ..... via .....n..... email ..... Pec ..... con codice fiscale  
n..... e partita IVA n..... ,

in relazione all'indagine preliminare esplorativa volta all'affidamento diretto del servizio in oggetto indicato, alla quale ha manifestato il proprio interesse come<sup>2</sup>

impresa singola, **ovvero**

capogruppo di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto; **ovvero**

mandante di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio di tipo orizzontale/verticale/misto;

**DICHIARA**

di praticare nei confronti del Comune di Vedano al Lambro (MB) le seguenti condizioni tecniche ed economiche, in caso di affidamento del servizio di tesoreria comunale, per l'intera durata del periodo:

N.	Elementi di natura quantitativa		OFFERTA TECNICA
1	<b>TASSO INTERESSE ATTIVO</b> applicato sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica. Punti di riduzione o aumento rispetto al tasso EURIBOR a tre mesi.	In percentuale	
2	<b>TASSO INTERESSE PASSIVO</b> applicato sulle anticipazioni di Tesoreria. Punti di riduzione o aumento rispetto al tasso EURIBOR a 3 mesi.	In percentuale	

<sup>1</sup> Titolare, legale rappresentante, procuratore speciale, procuratore generale, institore.

<sup>2</sup> Barrare le opzioni relativa alla propria situazione.

3	Postazioni di pagamento mediante carta Pago Bancomat (POS) gratuite oltre le 2 previste dalla convenzione di Tesoreria	In numero	
	<b>PUNTEGGIO ELEMENTI DI NATURA TECNICA</b>	<b>Max 60</b>	

N.	Elementi di natura economica		OFFERTA ECONOMICA
1	<b>CORRISPETTIVO ANNUO REMUNERATIVO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE ALL'INTERNO DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE</b> Importo corrispettivo annuo, Iva esclusa.	€	
	<b>PUNTEGGIO ELEMENTI DI NATURA ECONOMICA</b>	<b>Max 40</b>	

La presente proposta tecnico-economica è valida per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle istanze di manifestazioni di interesse e della relativa proposta tecnico-economica.

li, \_\_\_\_\_

*FIRMA*<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

**N.B.** in caso di Raggruppamento o Consorzio non costituiti, la presente proposta tecnico-economica dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i legali rappresentanti delle Società. I soggetti sottoscritti dichiarano di impegnarsi, in caso di affidamento del servizio di cui in oggetto, a costituirsi in Associazione Temporanea conformandosi alla disciplina dell'art. 68 del d.lgs. 36/2023 e ss. mm e ii.

<sup>3</sup> Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. **La mancanza della fotocopia del documento di identità è causa di esclusione.**

\_\_\_\_\_



**COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

**SCHEMA DI CONVENZIONE**  
**PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI VEDANO**  
**AL LAMBRO – PERIODO: 5 ANNI DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DEL**  
**SERVIZIO**

## **SOMMARIO:**

- Art. 1 – Oggetto della convenzione
- Art. 2 – Durata del servizio
- Art. 3 – Luogo di svolgimento del servizio e garanzie per l'utenza
- Art. 4 – Gestione informatizzata
- Art. 5 – Condizioni per lo svolgimento del servizio
- Art. 6 – Riscossioni
- Art. 7 – Pagamenti
- Art. 8 – Imposta di bollo
- Art. 9 – Altri obblighi gestionali e conservazione dei documenti
- Art. 10 – Conto del Tesoriere
- Art. 11 – Anticipazioni di tesoreria
- Art. 12 – Utilizzo di entrate a specifica destinazione
- Art. 13 – Delegazioni di pagamento e garanzie fidejussorie
- Art. 14 – Tasso creditore
- Art. 15 – Amministrazione titoli e valori in deposito
- Art. 16 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento
- Art. 17 – Sponsorizzazioni
- Art. 18 – Responsabilità del Tesoriere e garanzie
- Art. 19 – Verifiche di cassa ed ispezioni
- Art. 20 – Firme autorizzate
- Art. 21 – Referenti
- Art. 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 23 – Antiriciclaggio
- Art. 24 – Penalità
- Art. 25 – Risoluzione del contratto
- Art. 26 – Divieto di subappalto e di cessione del contratto
- Art. 27 – Trattamento dati personali
- Art. 28 – Spese stipula e registrazione della convenzione
- Art. 29 – Rinvio
- Art. 30 – Domicilio delle parti
- Art. 31 – Foro competente

**TRA**

Il Comune di Vedano al Lambro, rappresentato dal/dalla sig./sig.ra ....., nato/a a ..... il .../.../....., domiciliato per la sua funzione presso la sede comunale, in qualità di responsabile del servizio finanziario del Comune di Vedano al Lambro (codice fiscale: 03131650156 – P.IVA 00742750961), in seguito indicato per brevità “Ente”, il quale agisce in nome e per conto del medesimo ai sensi dell’art. 107, comma 2 e comma 3 lett. c) del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

**E**

Il/la sig./sig.ra ....., nato/a a ..... il .../.../....., che nel presente atto agisce in nome e per conto dell’Istituto bancario ....., codice fiscale ..... e P.IVA ..... (in seguito indicato, per brevità “Tesoriere”), in qualità di ..... ed in forza dei poteri conferitegli con deliberazione del ..... n. ... del ..... che in copia conforme si allega al presente atto rispettivamente sub “...”.

**PREMESSO CHE**

- L’Ente contraente è sottoposto al regime amministrativo-contabile della Tesoreria Unica di cui alla L. n. 720/1984 e ss. mm. e ii. e relativi decreti attuativi e di ogni altra modificazione ed integrazione normativa;
- che l’Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;
- che l’Ente è sottoposto al sistema di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilanci, di cui al D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- che il Consiglio Comunale in data 18/12/2025 con proprio atto n. 47, dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi di legge e qui da intendersi integralmente richiamato, ha approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Vedano al Lambro per il periodo di 5 anni dalla data di affidamento del servizio, ai sensi dell’art. 210 del D. lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;
- con determinazione a contrarre del Responsabile del servizio finanziario n. .... in data .../.../....., da intendersi integralmente richiamata, si è stabilito di procedere all’affidamento diretto del predetto servizio ai sensi dell’art. 50 comma 1, lettera b) del D. lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., approvando contestualmente i relativi atti;
- con determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. .... in data .../.../....., si è proceduto all’affidamento del servizio di tesoreria a favore di ..... provvedendo contestualmente all’assunzione dei relativi impegni di spesa;
- per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell’Amministrazione, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi ai sensi dell’art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
- che il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile, vigente tempo per tempo, anche ove non espressamente richiamata;

Tutto ciò premesso, i suddetti signori, nelle sopracitate vesti, convengono e stipulano quanto segue:

#### **Art. 1**

##### **Oggetto della convenzione**

1. Il servizio di tesoreria, di cui alla presente convenzione, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate:
  - alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente, dalle medesime ordinate, con l'osservanza delle norme vigenti tempo per tempo e richiamate in premessa;
  - alla custodia di titoli e valori di cui all'art. 15;
  - agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da quanto pattuito nella presente convenzione.

#### **Art. 2**

##### **Durata del servizio**

1. Il servizio di tesoreria decorre dalla data di affidamento dello stesso e per un periodo di 5 anni con facoltà di proroga contrattuale (ex art. 120, comma 10 del D. lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii) per un ulteriore periodo pari a 3 anni ad esclusiva discrezionalità dell'Ente ai medesimi patti e condizioni derivanti dall'aggiudicazione del servizio attuale. La volontà di esercitare tale opzione di proroga verrà comunicata al Tesoriere, con l'obbligo di eseguire, previa determinazione del Responsabile del servizio finanziario.
2. Il Tesoriere si obbliga comunque a continuare la temporanea gestione del servizio a condizioni invariate fino al subentro dell'eventuale nuovo aggiudicatario e si impegna affinché il passaggio avvenga nella massima efficienza e senza alcun pregiudizio al servizio.
3. Il servizio avrà inizio inderogabilmente entro 30 giorni dalla data di affidamento dello stesso, anche in pendenza della stipula del contratto.

#### **Art. 3**

##### **Luogo di svolgimento del servizio e garanzie per l'utenza**

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso uno sportello o filiale presente sul territorio del Comune di Vedano al Lambro, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario osservato dagli Istituti Bancari. In caso di mancanza, il Tesoriere si impegna ad aprire uno sportello sul territorio comunale entro 60 giorni dalla data di affidamento del servizio, e a mantenerlo per tutta la durata del servizio.
2. Per lo svolgimento del servizio dovranno essere messi a disposizione idonei locali, accessibili anche a persone diversamente abili, e addetti in numero adeguato all'esigenza del servizio stesso.
3. Nel corso della durata del servizio il medesimo potrà essere dislocato in altro luogo, sempre nel territorio del Comune di Vedano al Lambro, solo previa specifica autorizzazione dell'Ente.
4. Il Tesoriere metterà altresì a disposizione del servizio, personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso, ed un referente di grado più elevato di quello del personale esecutivo, al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata di eventuali necessità operative; i nominativi dei

dipendenti, come sopra individuati, dovranno essere comunicati all'Ente.

5. Il personale addetto dovrà essere di provata capacità a svolgere le operazioni richieste e dovrà tenere nei confronti degli utenti, così come nei confronti del personale dell'Ente, un atteggiamento corretto, cortese e disponibile, così come previsto dal Codice di comportamento del Comune di Vedano al Lambro approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 23/11/2023, per quanto applicabile, pena la risoluzione del contratto, consultabile al seguente link: <https://dgegovpa.it/VedanoALLambro/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali?dettaglio=27>, e fornire tutte le informazioni richieste in connessione al servizio di cui trattasi. Il Tesoriere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il personale è tenuto al segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto delle norme sulla privacy (informativa al seguente link: <https://www.comune.vedanoallambro.mb.it/privacy-policy/>).
6. Il Tesoriere dovrà assicurare l'accesso preferenziale al personale comunale nell'espletamento delle proprie funzioni (messi notificatori, economo, ecc..) o concordare appuntamento specifico solo qualora le modalità di svolgimento lo richiedano.
7. Qualora nel corso della vigenza della convenzione vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria, attualmente regolato dalla L. n. 720/1984 e ss. mm. e ii., sulle nuove giacenze fruttifere che si verrebbero a costituire si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 14 della presente convenzione, fatta salva la possibilità di rinegoziazione delle stesse se consentita dalla normativa vigente.
8. Inoltre, nel corso della vigenza della convenzione, di comune accordo fra le parti e con la massima agilità di rito, anche tramite scambio di lettere o altre modalità, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., potranno essere apportati perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento del servizio.
9. Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente ivi comprese circolari AGID e Banca d'Italia ed in base al successivo art. 4.
10. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Trascorso tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di Bilancio e SIOPE anche successivamente al 31 dicembre con riferimento all'esercizio precedente.

#### **Art. 4** **Gestione informatizzata**

1. Il servizio di tesoreria e cassa dovrà essere effettuato con l'utilizzo di ordinativo informatico con firma digitale e collegamento telematico diretto con i servizi finanziari dell'Ente. Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'Ente all'avvio del servizio.
2. Il servizio dovrà prevedere un collegamento telematico diretto di "home banking" tra il Comune ed il Tesoriere e consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dall'Ente e dal Tesoriere quali, ad esempio, la visualizzazione on-line

della situazione di cassa e i movimenti di entrate e uscite.

3. 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.
4. 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.
5. L'ordinativo è sottoscritto e firmato digitalmente (tramite firma digitale, 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 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 e nel più breve tempo possibile darà conferma all'Ente dell'avvenuta esecuzione.
6. 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+. La trasmissione 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.
7. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti 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.
8. I flussi inviati dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.
9. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione di pagamento come da normativa OPI tempo per tempo vigente.
10. A seguito dell'esecuzione dell'operazione di pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli ordinativi; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.
11. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti ai 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.

12. Per tutta la durata della convenzione, il Tesoriere deve garantire la perfetta operatività delle funzionalità informatiche del sistema di tesoreria tramite la rete internet, con le opportune misure di sicurezza e protezione previste dalla normativa vigente. Il Tesoriere si impegna ad assicurare la gestione informatizzata di tutto il servizio al momento dell'avvio dello stesso.
13. Gli oneri sostenuti per apportare modifiche ed integrazioni di specificazione o definizione di dettaglio di contenuti e obbligazioni a seguito di nuove disposizioni normative e/o disponibilità di nuovi mezzi tecnologici, saranno sostenuti ognuno per la parte di propria competenza.
14. Verranno introdotte variazioni al servizio solo in conformità alla normativa nazionale.

## **Art. 5**

### **Condizioni per lo svolgimento del servizio**

1. Per tutte le prestazioni richieste dalla presente convenzione l'Ente corrisponderà un compenso forfettario annuo di euro ..... (esente IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 1) del D.P.R. n. 633/1972 e ss. mm. e ii.) offerto in sede di procedura di affidamento. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura. Il corrispettivo suddetto è da intendersi onnicomprensivo e pertanto nulla è più dovuto al Tesoriere a titolo di rimborso di spese vive (spese e commissioni inerenti il pagamento dei mandati, spese postali, spese per stampati, delle spese per la tenuta del conto, ecc...), salvo quanto previsto al successivo comma 3. Lo stesso si riferisce ad un periodo di dodici mesi e pertanto sarà proporzionalmente ridotto per periodi inferiori.
2. L'Ente remunererà in base alle effettive richieste ed alle condizioni offerte in sede di gara eventuali interessi passivi sulla richiesta di anticipazione di tesoreria come da art. 11.
3. Il rimborso al Tesoriere di eventuali spese per bolli di quietanza e tasse a carico dell'Ente stesso ha luogo con periodicità trimestrale; il Tesoriere procede di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spesa e predisponendo i relativi provvisori di uscita sulla base della quale l'Ente emetterà i relativi mandati a copertura.
4. Le operazioni e i servizi accessori non previsti espressamente dalla presente convenzione saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.
5. Il Tesoriere si impegna, a proprie spese, ad attivare tutte le procedure necessarie alle riscossioni on-line, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici (POS virtuale, ecc...) e si impegna altresì a fornire e ad installare, gratuitamente, pena decadenza, da un minimo di 2 POS e fino ad un massimo di n. ... POS entro il termine perentorio di un mese dalla richiesta dell'Ente presso i siti indicati dal Responsabile del servizio finanziario, per consentire la riscossione e la relativa rendicontazione, distinta per servizio, attraverso l'utilizzo di carte di debito sul circuito "pagobancomat" e di carte di credito. Sono a carico del Tesoriere i costi per il canone di ciascuna apparecchiatura installata compresa la manutenzione, la disinstallazione, e le commissioni per ogni singola transazione.
6. 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 o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

## **Art. 6**

### **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dal Comune con modalità e criteri informatici, contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016 e ss. mm. e ii.) con un'unica numerazione progressiva per ciascun esercizio e firmati digitalmente dal Responsabile del servizio finanziario, o da altro soggetto 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, trasmessi al Tesoriere con procedure telematiche/informatiche secondo le modalità previste nella presente convenzione. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di incasso oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +" o in base alla normativa vigente.
2. Le somme relative ai singoli ordinativi dovranno essere accreditate sul conto corrente fruttifero od infruttifero, vincolato o non vincolato, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso dovranno essere tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, dovranno essere imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere incassa le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo (D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. art. 180 comma 4- bis). Ai sensi dell'art. 209 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo decreto. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.
4. Il Tesoriere dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 214 del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., rilasciando quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, fatto salvo eventuali altre modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.
5. Le somme derivanti da depositi effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di normale ricevuta che l'Ente provvederà a regolarizzare mediante emissione di reversale di incasso. Il Tesoriere si impegna a consentire la costituzione dei depositi cauzionali presso ogni sportello del Tesoriere sul territorio nazionale, nel rispetto della normativa in vigore. Lo svincolo avverrà tramite emissione di mandato di pagamento.
6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza il preventivo ordine dell'Ente, le somme che gli incaricati interni comunali ed i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta, che contenga, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente mediante emissione di provvisori di entrata che dovranno essere regolarizzati con apposite reversali di incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere come previsto al comma 4 dell'art. 180 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.
7. Le somme dei provvisori di entrata verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate sono ricomprese fra quelle di cui all'art.

1, comma 3, del Decreto del Ministro del Tesoro 26/7/1985 e ss. mm. e ii.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere medesimo o al Comune stesso.
9. Le riscossioni delle somme affluite su ciascun conto corrente postale intestato all'Ente, e per il quale deve essere riservata al Tesoriere la firma di traenza, devono essere effettuate esclusivamente dietro disposizione dell'Ente, previa verifica della capienza, mediante emissione di reversale, con causale specifica prevista dal protocollo OPI, 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 postagiario e accredita all'Ente l'importo corrispondente.
10. Il Tesoriere garantisce lo svolgimento del servizio in circolarità su tutte le filiali dell'istituto e quindi le stesse devono essere attivate per la registrazione degli incassi di tesoreria con rilascio contemporaneo di quietanza e versamento immediato sul conto di tesoreria, in modo da essere in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.  
Il Comune resta impegnato ad utilizzare tutte le metodologie innovative disponibili che privilegino fortemente, per l'esecuzione degli incassi/pagamenti, l'utilizzo di strumenti home-banking e solo marginalmente gli sportelli bancari con l'uso di contante. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, Bancomat, bonifico bancario, carte di credito, Internet banking, bollettini, MAV, SDD, e altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'Ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti (sistema PagoPA) con le causali di accredito (codice IUUV) previste da tale sistema salvo diversi accordi fra l'Ente ed il Tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente. La trasmissione delle informazioni avverrà in base a quanto definito dall'art. 4.
11. Resta inteso che le entrate che l'Ente decide di riscuotere diversamente dovranno, comunque, essere riversate in tesoreria.
12. Gli ordinativi d'incasso individuali non estinti entro il 31 dicembre dell'esercizio di emissione sono annullati e restituiti dal Tesoriere all'Ente ritirandone regolare ricevuta a discarico. Gli ordinativi d'incasso collettivi, parzialmente estinti, saranno ridotti, a cura dell'Ente, alla somma riscossa.
13. Resta inteso che per ogni forma di riscossione non è previsto alcun compenso per il Tesoriere.

#### **Art. 7 Pagamenti**

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016 e ss. mm. e ii.), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale del Responsabile del servizio finanziario, o da altro soggetto 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, trasmessi al Tesoriere con procedure telematiche/informatiche secondo le modalità previste nella presente convenzione. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto

pubblico attraverso il sistema SIOPE +”.

2. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l’art. 216 del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. (Condizioni di legittimità dei pagamenti) ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.lgs. n. 118/2011 e ss. mm. e ii. nonché tutte le norme vigenti. I pagamenti effettuati nel corso dell’esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell’art 163 e dell’art 185, comma 2 lett. i-quater del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. che impongono l’identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.
3. Il Tesoriere dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento ai sensi dell’art. 185 comma 4 del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. Nel caso di somme a scadenza improrogabile e prestabilita, preventivamente comunicate e per le quali l’Ente abbia fornito la relativa documentazione, il Tesoriere ha l’obbligo di procedere autonomamente al pagamento alla scadenza, dandone comunicazione all’Ente entro i 5 giorni successivi al pagamento. Per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 30 giorni successivi al pagamento, l’Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all’esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all’Ente nell’esercizio successivo. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell’art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016 e ss. mm. e ii.
4. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l’Ente si impegna, nel rispetto dell’art. 22 della L. n. 440/1987 e ss. mm. e ii., a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata. 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 ovvero vincola l’anticipazione di tesoreria.
5. Il Tesoriere, senza preventiva emissione del relativo mandato, effettua anche gli altri pagamenti richiesti dall’Ente per casi eccezionali e che non possano essere eseguiti in tempo utile con le modalità ordinarie: in quest’ultimo caso l’Ente provvede all’invio al Tesoriere di “carte contabili” a firma degli stessi soggetti autorizzati alla firma dei mandati di pagamento. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere trasmessi tempestivamente dall’Ente al Tesoriere e devono, altresì, riportare l’indicazione che trattasi di ordinativo “a copertura” di un sospeso ed il numero del sospeso stesso, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
6. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario del mandato di pagamento (o l’eventuale delegato all’incasso) ed il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati. Tale controllo è richiesto per il pagamento di tutti i mandati. Si precisa che la normativa SEPA non può essere derogata in quanto normativa Nazionale nonché Europea.
7. I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti previsti e con separata scritturazione a seconda che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui, salvo i mandati di pagamento riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria e i “Servizi per conto di terzi” che possono essere pagati per un importo superiore agli stanziamenti di cassa.
8. Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione, deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati e, ove si tratti di utilizzo di somme rinvenienti dal ricavo di mutui, gli stessi saranno corredati dalla documentazione di cui all’art. 204, comma 3, del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.

9. I mandati con modalità di pagamento “per cassa” (contanti) sono pagabili, di norma, allo sportello della Tesoreria che svolge il servizio, contro il ritiro di regolari quietanze.
10. Il Tesoriere assicura che l'importo dei mandati sarà accreditato sul conto del creditore entro la fine della giornata operativa successiva a quello della consegna al Tesoriere. In caso di carte contabili i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna delle stesse.
11. Non devono applicarsi spese a carico dei beneficiari su tutti i pagamenti disposti dall'Amministrazione.
12. Il Tesoriere non è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato alcun tipo di commissione e/o spesa.
13. Nel caso di operazioni effettuate nello stesso giorno deve essere effettuata la compensazione di valuta. Il pagamento diretto allo sportello o l'accreditamento di stipendi a dipendenti comunali dovrà avvenire per valuta 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. Per il mese di dicembre, in relazione allo stipendio del relativo mese ed alla tredicesima mensilità, il giorno di valuta sarà oggetto di specifica comunicazione da parte dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto nel CCNL vigente, e parimenti, nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.
14. Il Tesoriere provvede gratuitamente al pagamento delle fatture relative ad utenze eventualmente "domiciliate".
15. L'Ente avrà cura di evidenziare, sui mandati di pagamento, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o concordate con il creditore, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti.
16. L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con altre modalità agevolative offerte dal sistema bancario e/o postale, se richieste dal creditore, il quale dovrà sostenere le conseguenti spese.
17. Il Tesoriere provvederà a riaccreditarne l'importo dei mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, fornendone dettaglio all'Ente.
18. L'Ente si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o dei pagamenti la cui mancata effettuazione entro la fine dell'anno potrebbe comportare un danno per l'Ente, ovvero dei pagamenti che presentino carattere di particolare urgenza. Eventuali ulteriori eccezioni verranno di volta in volta concordate con il Responsabile del servizio finanziario dell'Ente.
19. A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità ed in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare informaticamente sulle quietanze dei mandati gli estremi delle operazioni dando evidenza dell'avvenuta esecuzione.
20. Per i pagamenti tra enti da eseguire ai sensi dell'art. 44 della L. n. 1982/526 e ss. mm. e ii., l'Ente dovrà apporre sui relativi mandati le indicazioni necessarie alla esecuzione dei girofondi tra le contabilità speciali.
21. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornirà gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita,

nonché la relativa prova documentale.

22. L'Ente avrà altresì cura di evidenziare eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il numero della reversale da introitare.
23. Si precisa che il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente tutti gli strumenti utili ad individuare in tempo reale i mandati con liquidazione in contanti, non pagati. Il Comune potrà quindi adottare le soluzioni migliori per evitare l'annullamento del mandato, compreso l'invio di apposito flusso di variazione dell'OPI.
24. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.
25. Il tesoriere è responsabile dei ritardi o inesatti pagamenti che non siano imputabili all'omessa indicazione sui mandati di pagamento dell'esatta causale, delle modalità e delle date di scadenza del pagamento medesimo e, pertanto, risponde in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nei singoli contratti o da norme di legge e dei maggiori danni sofferti dal creditore.

#### **Art. 8**

##### **Imposta di bollo**

1. L'Ente riporta sui mandati di pagamento e sulle reversali di incasso l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente e comunque il Tesoriere resta sollevato da responsabilità in caso di errata od omessa indicazione del trattamento fiscale.
2. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario.

#### **Art. 9**

##### **Altri obblighi gestionali e conservazione dei documenti**

1. Il Tesoriere è tenuto:
  - a) all'aggiornamento e conservazione del giornale di cassa contenente le registrazioni, in ordine cronologico, delle riscossioni e dei pagamenti. Copia del giornale, con l'indicazione delle risultanze di cassa e con evidenza dei sospesi di entrata e di spesa (rispettivamente operazioni di incasso effettuate in difetto di reversali e pagamenti eseguiti senza la preventiva emissione del relativo mandato) verrà resa disponibile giornalmente all'Ente, unitamente al suo equivalente flusso informatico, tramite consultazione on-line;
  - b) a tenere aggiornato lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa, i verbali di verifica di cassa di cui artt. 223 e 224 del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;
  - c) alla conservazione dei verbali delle verifiche di cassa ordinarie e straordinarie;
  - d) alla conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge, delle cui risultanze l'Ente viene tempestivamente informato;
  - e) alla conservazione delle reversali e dei mandati di pagamento, cronologicamente ordinati, corredati dei relativi allegati unitamente alla possibilità di consultazione dello stato del pagamento-riscossione on-line;
  - f) ad effettuare a propria cura e spese, il servizio di consultazione dei documenti informatici inerenti gli

ordinativi di incasso e pagamento di cui ai precedenti articoli 6 e 7, secondo la normativa vigente, i cui oneri sono a carico del Tesoriere;

- g) alla resa del conto della gestione di cassa per conto dell'Ente, entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, redatto su modello approvato ai sensi del D.P.R. n. 194/1996 e ss.mm. e ii., corredato degli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, degli ordinativi di riscossione e dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati o corredati dei documenti contenenti gli estremi delle quietanze, e da tutte le altre documentazioni che fossero richieste per legge e in particolare dalla Corte dei Conti, ovvero dai documenti informatici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
  - h) a rendersi disponibile ad attivare gratuitamente, o direttamente o avvalendosi di società esterne, eventuali consulenze a favore dell'Ente in materia di interesse finanziario quali, a titolo esemplificativo, leasing, project financing e ristrutturazione del debito. Su richiesta dell'Ente, quindi, il Tesoriere mette a disposizione proprio personale esperto per individuare convenienti soluzioni per le relative operazioni finanziarie;
  - i) alla tenuta di eventuali altre evidenze previste dalla legge.
2. L'Ente ha diritto di procedere in qualsiasi momento a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei titoli e dei valori dati in custodia.
  3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati e dei flussi periodici della gestione di cassa e provvede, altresì alla consegna all'Ente di tali dati.
  4. Il Tesoriere si impegna a fornire POS aggiuntivi, rispetto a quelli indicati all'art. 5 della presente convenzione, alle migliori condizioni applicate dall'Istituto Bancario.
  5. Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere, a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa dal precedente Tesoriere con quella iniziale del periodo successivo, al fine di garantire continuità con la precedente gestione. Tali attività devono concludersi nell'arco temporale di 30 giorni.
  6. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, Il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa. Il Tesoriere uscente dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso.
  7. Il Tesoriere uscente è tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutta l'eventuale documentazione cartacea in suo possesso ed a trasmettere i documenti informatici al soggetto indicato dall'Ente. Il Tesoriere uscente è tenuto a trasmettere al Tesoriere subentrante e per conoscenza all'Ente elenco e copia delle delegazioni di pagamento notificategli, l'elenco dei SDD – deleghe permanenti da addebitare al conto dell'Ente, elenco e copia delle fidejussioni rilasciate.
  8. Il Tesoriere uscente, su disposizione dell'Ente, è tenuto a trasferire direttamente al nuovo Tesoriere aggiudicatario e con la massima celerità, senza applicare alcun diritto o commissione, le somme destinate all'Ente medesimo eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico.
  9. Il Tesoriere ha altresì l'obbligo di affiancare il soggetto subentrante per un periodo non superiore a tre mesi, ai fini di garantire il passaggio di consegne e delle conoscenze necessarie alla prosecuzione del servizio di tesoreria e di tutte le prestazioni oggetto della presente convenzione. Tale attività di affiancamento non sarà oggetto di remunerazione.

10. Il Tesoriere è tenuto a fornire a titolo gratuito la prestazione di conservazione sostitutiva a norma di legge, degli ordinativi di pagamento e incasso ai sensi del D. lgs. n. 82/2005 e ss. mm. e ii. "Codice dell'Amministrazione Digitale", per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigenza della convenzione di tesoreria.
11. La conservazione deve avvenire per tutti gli ordinativi relativi al periodo del servizio di tesoreria oggetto del presente appalto e per il periodo conservativo previsto dalla normativa vigente almeno per i seguenti documenti:
  - mandati e loro iter procedimentale;
  - reversali e loro iter procedimentale;
  - bollette di riscossione;
  - quietanza di pagamento;
  - ricevute di servizio.
12. Il Tesoriere, alla scadenza del servizio, dovrà in alternativa, su richiesta dell'Ente:
  - passare gratuitamente l'intero archivio conservativo ad altro conservatore indicato dall'Ente;
  - passare gratuitamente all'Ente l'intero archivio conservativo su DVD o supporto equivalente leggibile ed immutabile.
13. Il Tesoriere individua il Responsabile della Conservazione tra i soggetti iscritti nell'elenco dei conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, comma 1, del D. lgs. n. 82/2005 e ss. mm. e ii., "Codice dell'Amministrazione Digitale". Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo al soggetto Responsabile della Conservazione. Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale, dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3/12/2013 e ss. mm. e ii., e da ogni altra norma riferita alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza. Nel caso di dati rilevanti ai fini fiscali, dovrà altresì garantire il rispetto delle corrispondenti norme. Il sistema di conservazione deve permettere ai soggetti autorizzati dall'Ente l'accesso diretto, anche da remoto, al documento informatico conservato, fermi restando gli obblighi di legge in materia di esibizione dei documenti.

#### **Art. 10**

##### **Conto del Tesoriere**

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge, come previsto dall'art. 226 del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente, attenendosi a detta disposizione di legge per quanto riflette la documentazione e la classificazione secondo le voci del bilancio, sia per gli ordinativi di incasso sia per i mandati di pagamento.

#### **Art. 11**

##### **Anticipazioni di tesoreria**

1. A norma dell'art. 222 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., il Tesoriere, su richiesta dell'Ente sottoscritta dal Responsabile del servizio finanziario e corredata da apposita deliberazione del competente organo comunale, potrà accordare anticipazioni di tesoreria.
2. L'anticipazione di tesoreria verrà gestita attraverso apposito c/c bancario (di seguito denominato

“c/anticipazioni”) sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell’Ente l’ammontare globale dell’anticipazione concordata nei limiti stabiliti dalla legge vigente. Sulle somme effettivamente utilizzate verranno calcolati gli interessi passivi nella misura pari alla media Euribor a 3 mesi (360) applicando lo spread in aumento/diminuzione del ..... (in lettere ..... ) così come offerto in sede di affidamento. Nei periodi in cui il tasso finito dovesse assumere valore negativo verrà valorizzato “0”. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto.

3. Alle operazioni di addebito in sede di utilizzo e di accredito in sede di rientro verranno attribuite le valute del giorno lavorativo di esecuzione. La liquidazione degli interessi per l'anticipazione avverrà su base annuale. Salvo il rimborso degli oneri fiscali, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e gestione del conto del presente articolo e per le eventuali operazioni poste in essere.
4. L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme vincolate nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.
5. L'utilizzo giornaliero delle somme in anticipazione, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà accreditato sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto di anticipazione.
6. Il Tesoriere, con l'acquisizione di nuove entrate, ha l'obbligo di provvedere immediatamente, di propria iniziativa, alla riduzione o all'estinzione dell'anticipazione eventualmente utilizzata.
7. Le anticipazioni erogate dal Tesoriere saranno contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità in base a quanto disposto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. e ii.
8. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del Tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al Tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria, nonché fa assumere tutti gli obblighi inerenti agli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente stesso.
9. 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, e saranno subordinate ad insindacabile valutazione del merito creditizio da parte del Tesoriere.
10. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a sua richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria concessa.

## **Art. 12**

### **Utilizzo di entrate a specifica destinazione**

1. Il responsabile del servizio finanziario o suo sostituto autorizzato può all'occorrenza richiedere, con le modalità previste dalla normativa e previa apposita deliberazione di autorizzazione dell'organo esecutivo da adottarsi in termini generali ad inizio dell'esercizio finanziario, l'utilizzo, in termini di cassa, di entrate aventi specifica destinazione.

2. Il ricorso all'utilizzo delle entrate a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli.
3. Il tesoriere, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, ricostituisce la consistenza delle somme vincolate.

### **Art. 13**

#### **Delegazioni di pagamento e garanzie fidejussorie**

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nelle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge.
2. Qualora non sia stato possibile preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze di mutui, debiti ed altri impegni, nonché all'eventuale anticipazione di tesoreria.

### **Art. 14**

#### **Tasso creditore**

1. Sulle eventuali disponibilità di cassa dell'Ente, che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica in base alla normativa attualmente vigente, il Tesoriere applica un tasso di interesse attivo nella misura pari alla media Euribor a 3 mesi (360) applicando lo spread in aumento/diminuzione del ..... (in lettere ..... ) offerto in sede di affidamento con liquidazione su base annuale.
2. Il Tesoriere procede pertanto di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto a scalare.
3. Il Tesoriere, su richiesta e a insindacabile giudizio dell'Ente, deve mettere a disposizione, nel rispetto della normativa vigente, prodotti finanziari per garantire un maggiore rendimento di eventuali fondi costituiti presso il Tesoriere stesso ed esclusi dal regime di tesoreria unica.

### **Art. 15**

#### **Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito".
2. Similmente, saranno custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

#### **Art. 16**

##### **Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

1. Ai sensi dell'art. 159 D. lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti Locali destinate al pagamento delle spese individuate nella predetta norma.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopracitato, 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.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti, che dovrà essere tempestivamente trasmessa dal Tesoriere al servizio finanziario dell'Ente, 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. 17**

##### **Sponsorizzazioni**

1. Tra il Tesoriere ed il Comune potranno essere stipulati appositi contratti di sponsorizzazione per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate dal Comune.

#### **Art. 18**

##### **Responsabilità del Tesoriere e garanzie**

2. Il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione. Egli, a norma dell'art. 211 del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., 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 di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### **Art. 19**

##### **Verifiche di cassa ed ispezioni**

1. Il Tesoriere è sottoposto alle verifiche ordinarie e straordinarie di cassa di cui all'art. 223 e 224 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., con le modalità espresse dalla normativa vigente e nel vigente regolamento di contabilità dell'Ente.
2. Il Comune ha diritto di procedere in qualsiasi momento alle verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia.
3. Il Revisore dei Conti dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio reso dal Tesoriere e può effettuare sopralluoghi presso l'ufficio della tesoreria.
4. Il Responsabile del servizio finanziario del comune o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria ed è il referente diretto del Tesoriere all'interno del Comune.

**Art. 20**  
**Firme autorizzate**

1. L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe e digitali con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per sostituzione, decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli eventuali atti che hanno conferito i suddetti poteri.
2. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dallo stesso giorno di ricezione delle comunicazioni medesime.

**Art. 21**  
**Referenti**

1. Il Tesoriere dovrà nominare un proprio referente generale per la presente convenzione dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro referente. Al referente saranno indirizzate contestazioni, segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario. Il referente, o un suo sostituto, dovrà essere sempre reperibile durante le ore lavorative di svolgimento del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al referente presso il domicilio eletto e in tal modo si intenderanno come validamente effettuate al Tesoriere.
2. Il referente dell'Ente per la presente convenzione è il Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi del D. lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.

**Art. 22**  
**Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. La presente convenzione è assoggettata agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss. mm. e ii. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss. mm. e ii. le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti al presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.
2. A tal fine il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: .....

**Art. 23**  
**Antiriciclaggio**

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. lgs. n. 231/2007 e ss. mm. e ii., dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore, nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

## **Art. 24 Penalità**

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.
2. Ferma restando la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, ove il tesoriere non adempia, anche parzialmente, agli obblighi derivanti dalla presente convenzione può essere assoggettato, previa contestazione dell'addebito ed esame delle controdeduzioni, a penale di importo compreso fra un minimo di euro 100,00 ed un massimo pari al compenso annuo per il servizio, commisurata alla gravità del fatto od omissione contestati ed all'eventuale recidiva.
3. Le penalità verranno applicate secondo il principio della progressione, cioè, alla seconda inadempienza corrisponderà una sanzione di importo doppio al dovuto, e così successivamente.
4. Resta inteso che saranno a carico del Tesoriere gli eventuali maggiori danni subiti dall'Ente e/o da altri soggetti.
5. Nel caso si verificassero inadempienze tali da compromettere l'intero servizio, l'Amministrazione Comunale potrà addivenire alla risoluzione del contratto procedendo alla determinazione ed al risarcimento dei danni eventualmente subiti.
6. Le penali hanno natura aggiuntiva e non sostitutiva rispetto all'obbligo di risarcimento del danno, causato all'ente o a terzi, che fa capo al tesoriere; resta inoltre ferma per l'ente la facoltà di risoluzione del contratto.
7. La sanzione sarà applicata dopo la formale contestazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale e l'esame delle eventuali controdeduzioni del Tesoriere che devono pervenire entro 10 giorni dalla data di comunicazione della contestazione.
8. Le penali di cui al presente articolo non si applicano se l'inadempimento è dovuto a causa di forza maggiore o a eventi non imputabili all'aggiudicatario.

## **Art. 25 Risoluzione del contratto**

1. In sede di esecuzione del contratto, il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in via amministrativa, fatti salvi gli eventuali maggiori danni.
2. Il Tesoriere è responsabile con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite ed agli eventuali danni causati.
3. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

4. Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza.

#### **Art. 26**

##### **Divieto di subappalto e di cessione del contratto**

1. Considerata la particolare natura del servizio non è consentito il ricorso al subappalto. L'aggiudicatario è tenuto, pertanto, ad eseguire in proprio tutte le prestazioni comprese nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, così come tassativamente previsto dall'art. 18 della L. n. 55/1990 e ss. mm. e ii.

#### **Art. 27**

##### **Trattamento dati personali**

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

#### **Art. 28**

##### **Spese stipula e registrazione della convenzione**

1. Tutte le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986 e ss. mm. e ii.

#### **Art. 29**

##### **Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, e che, ben noti ad ambo le parti, integrano la presente convenzione.

#### **Art. 30**

##### **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 in appresso indicato, l'Ente presso la propria Sede comunale sita in largo Repubblica n. 3 – 20854 Vedano al Lambro, Il Tesoriere presso la propria Sede sita in .....

#### **Art. 31**

##### **Foro Competente**

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione della presente convenzione saranno demandate all'Autorità giudiziaria del Foro di Monza.