



# COMUNE DI TRISSINO

Piazza XXV Aprile  
36070 – TRISSINO – VI

P.I.: 00176730240

Ufficio Ragioneria – tel 0445 499321

[resp.sf@comune.trissino.vi.it](mailto:resp.sf@comune.trissino.vi.it)

## PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2025 – CIG: 850792951D

Si comunica quanto segue in relazione ai quesiti posti:

**1) Il bando e il disciplinare di gara prevedono tra i requisiti di capacità tecnico professionale che il Tesoriere deve disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra Ente e Tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione. L’articolo 3 comma 3 dello schema di convenzione prevede inoltre che il Tesoriere deve assicurare la funzionalità dei collegamenti previsti dall’art. 1, c. 533, L. 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017), che ha previsto l’evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, come disciplinata dai decreti ministeriali MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017. Con riferimento alla procedura di trasmissione degli ordinativi informatici OPI tramite la piattaforma SIOPE+ si chiede conferma che il tesoriere è tenuto ad assicurare unicamente il collegamento nella tratta Bankit/Tesoriere e che resta invece a carico dell’ente il collegamento nella tratta Ente/Bankit nonché la conservazione documentale dei file dei dati relativi agli ordinativi di riscossione/pagamento trasmessi e dei relativi esiti, non essendo disponibili al tesoriere tali file.**

Si conferma che il tesoriere è tenuto ad assicurare unicamente il collegamento nella tratta Bankit/Tesoriere e che resta invece a carico dell’ente il collegamento nella tratta Ente/Bankit nonché la conservazione documentale dei file dei dati relativi agli ordinativi di riscossione/pagamento trasmessi e dei relativi esiti, non essendo disponibili al tesoriere tali file.

**2) Il disciplinare di gara prevede l’assegnazione di un punteggio (criterio n. 4) per "canone mensile terminale POS aggiuntivo". Lo schema di convenzione di tesoreria prevede invece, all’articolo 4 punto 8 che “Il Tesoriere, qualora in sede di gara abbia manifestato la propria disponibilità, si impegna inoltre ad installare entro 3 mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione, presso i locali messi a disposizione dell’Ente n. 3 postazioni del sistema di pagamento mediante carta pagobancomat per gli incassi (POS), senza oneri di installazione, gestione e manutenzione, senza canoni o addebiti....”.**

Si chiede, al riguardo, di sapere

- se esiste un obbligo all’installazione di POS o se – come prevede lo schema di convenzione – la disponibilità sia facoltativa e, in questo secondo caso, dove debba essere indicata (posto che nei documenti di offerta non vi è una voce dedicata) e quale sarà il punteggio assegnato;
- quanti POS sarà eventualmente obbligatorio installare;
- se il tesoriere dovrà, all’avvio dell’obbligatorietà della piattaforma PAgOpa, svolgere anche il ruolo di partner tecnologico per la gestione dei POS stessi; In questa ipotesi si chiede di sapere se i costi per le implementazioni delle procedure dell’ente per l’interfaccia con il partner tecnologico rimarranno a carico dell’ente stesso;
- se i punti assegnati per il criterio nr. 4 sono relativi a POS ulteriori rispetto a quelli eventualmente obbligatori;
- quanti sono i terminali POS attualmente installati ed i volumi di transato annuo.

L'art. 4 comma 8 cita testualmente che "il tesoriere si impegna ad installare entro 3 mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione, presso i locali messi a disposizione dell'Ente n. 3 postazioni del sistema di pagamento mediante carta pagobancomat per gli incassi (POS), senza oneri di installazione, gestione e manutenzione, senza canoni o addebiti, con obbligo all'accredito giornaliero all'ente del totale incassato dal POS entro il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al tesoriere. Sulla base di tale disposizione:

- è previsto l'obbligo di installare n. 3 POS alle condizioni di cui sopra;
- i punti assegnati sono relativi a POS aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori, qualora l'ente ne dovesse fare richiesta;
- il tesoriere dovrà all'avvio dell'obbligatorietà della piattaforma PagoPa svolgere anche il ruolo di partener tecnologico per la gestione dei POS stessi; i costi per le implementazioni delle procedure dell'ente per l'interfaccia con il partner tecnologico rimarranno a carico dell'ente.
- I POS attualmente installati sono 3 ed il volume di transato annuo prendendo come riferimento l'anno 2019 è pari ad € 23.029,76 (Polizia Locale € 3.818,36 – Economo Comunale € 17.138,89 – Anagrafe € 2.072,51)

**3) L'Articolo 4 comma 1 dello Schema di Convenzione prevede che ai fini dello svolgimento del servizio il Tesoriere, qualora non già attivo, si impegna ad attivare, entro tre mesi dall'assunzione del servizio, uno sportello di tesoreria, situato nel comune di Trissino o comunque entro un raggio di 10 km dalla sede comunale". Si chiede di volere confermare che il suddetto requisito dovrà essere posseduto al momento dell'attivazione del servizio e che l'aggiudicatario avrà la facoltà, in vigore di contratto, di dislocare il servizio in altro luogo con assenso dell'Ente o recessione dalla Convenzione da parte dell'Ente stesso. In caso di riscontro positivo, per quest'ultimo aspetto si chiede inoltre conferma che il recesso non sarà per inadempienza del Tesoriere, ma come facoltà dell'Ente prevista convenzionalmente;**

Si conferma che il requisito previsto all'art. 4 comma 1 dovrà essere posseduto al momento dell'attivazione del servizio e che l'aggiudicatario avrà la facoltà, in vigore di contratto di dislocare il servizio in altro luogo con assenso dell'Ente o recessione dalla Convenzione da parte dell'ente stesso. Si conferma che il recesso non sarà per inadempienza del Tesoriere, ma come facoltà dell'Ente prevista convenzionalmente.

**4) L'art. 4 comma 6 dello schema di convenzione prevede che l'Ente possa procedere alla trasmissione di ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa qualora dovessero verificarsi interruzioni del servizio informatico. Al riguardo si chiede conferma del fatto che a seguito dell'obbligo di effettuare la trasmissione degli ordinativi a mezzo della piattaforma SIOPE+, in caso di malfunzionamento della stessa per motivi tecnici o per cause di forza maggiore, su richiesta dell'Ente, il tesoriere resta impegnato ad effettuare i pagamenti urgenti ed improrogabili in base a "carte contabili" sottoscritte dai medesimi soggetti abilitati alla sottoscrizione dei mandati. Il Comune si impegna a regolarizzare i suddetti sospesi nel più breve tempo possibile non appena rimosse le impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici.**

Si conferma che il Comune si impegna a regolarizzare i sospesi emessi su supporto cartaceo per interruzione del servizio informatico nel più breve tempo possibile, non appena rimosse le impossibilità per qualsiasi causa e a trasmettere gli ordinativi informatici.

**5) L'articolo 4 comma 10 dello schema di convenzione prevede che il tesoriere aggiudicatario deve garantire l'archiviazione e la conservazione sostitutiva dei documenti digitali, di cui al Codice dell'amministrazione digitale (CAD), prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (mandati e reversali dematerializzati, firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente) senza alcun costo per l'Ente. La conservazione deve avvenire presso un soggetto accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale. Il Comune ha libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore che deve fornire, alla fine di ogni**

**esercizio, l'archivio completo degli ordinativi informatici su supporto digitale e in versione stampabile, senza alcun costo per l'Ente. Tenuto conto che:**

- **il tesoriere non è in possesso dei dati da conservare a parte quelli da lui stesso firmati;**
- **il tesoriere non è soggetto abilitato alla conservazione e pertanto tale attività esula dal servizio di tesoreria;**

**si chiede conferma che il Tesoriere sarà tenuto alla conservazione unicamente dei documenti dallo stesso firmati e che l'Ente provvederà, con adempimenti ed oneri a proprio carico, alla conservazione dei documenti dallo stesso prodotti e firmati mediante conservatore abilitato scelto dallo stesso Ente e non per il tramite dell'Istituto Tesoriere che pertanto non assumerà alcun obbligo in tal senso e che la convenzione sarà integrata a coerenza di quanto richiesto;** Si conferma che il Tesoriere sarà tenuto alla conservazione unicamente dei documenti dallo stesso firmati e che l'Ente provvederà, con adempimenti ed oneri a proprio carico, alla conservazione dei documenti dallo stesso prodotti e firmati mediante conservatore abilitato scelto dallo stesso Ente e non per il tramite dell'Istituto Tesoriere che pertanto non assumerà alcun obbligo in tal senso.

**6) L'articolo 4 comma 14 dello schema di convenzione prevede che "ogni spesa derivante dall'adeguamento del servizio alle modifiche normative e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, è effettuata senza oneri per l'Ente." Si chiede al riguardo conferma che eventuali adeguamenti tecnologici dei programmi dell'ente derivanti da modifiche normative saranno a carico esclusivamente dell'ente, mentre il tesoriere procedere all'adeguamento dei propri programmi e procedure**

Si conferma che gli adeguamenti tecnologici dei programmi dell'ente derivanti da modifiche normative saranno a carico esclusivamente dell'ente, mentre il tesoriere deve procedere all'adeguamento dei propri programmi e procedure.

**7) L'articolo 6 comma 1 dello schema di convenzione prevede che "Ogni versamento di somme al Tesoriere è effettuato dietro ordinativo di incasso emesso dall'Ente in via telematica (ordinativo di incasso informatico), contenente le indicazioni previste dall'art. 180, c. 3, D.Lgs. n. 267/2000, riportate al comma seguente, e sottoscritto digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato o sostituto". Si chiede al riguardo conferma che la firma da parte di "delegato" o "sostituto" sia prevista dal regolamento di contabilità dell'ente e che, in caso contrario, saranno le previsioni di tale regolamento a prevalere su quelle della convenzione.**

Si conferma che la firma da parte di "delegato" o "sostituto" è prevista dal regolamento di contabilità dell'ente.

**8) L'articolo 6 comma 6 dello schema di convenzione prevede che "In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo". Si chiede conferma che il tesoriere potrà effettuare i prelevamenti dai conti correnti postali intestati all'ente anche con modalità diverse dal prelevamento tramite assegno postale (ad esempio tramite SDD), e che l'ente è quindi disponibile a firmare eventuali moduli relativi a tali modalità.**

Si conferma che il tesoriere potrà effettuare i prelevamenti dai conti correnti postali intestati all'ente anche con modalità diverse dal prelevamento tramite assegno postale e che l'ente è quindi disponibile a firmare eventuali moduli relativi a tali modalità.

**9) L'articolo 6 comma 8 dello schema di convenzione prevede che "Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, sono accreditati al conto di tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni". Il successivo comma 10 prevede che il tesoriere possa incassare eventuali assegni circolari presentati da terzi. Si**

**chiede conferma che il Comune provvederà a firmare apposita manleva con la quale autorizza il tesoriere ad addebitare l'importo dell'assegno più relative spese e commissioni, tramite provvisorio sul conto di Tesoreria, per tutti gli assegni che per qualunque motivo risultassero non pagati dalla banca trattaria/emittente. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il mandato a copertura del provvisorio di pagamento. Per effetto del mancato pagamento dell'assegno, la quietanza di Tesoreria rilasciata al soggetto versante non deve essere annullata dal Tesoriere/Cassiere, in quanto il recupero del credito per il mancato pagamento dell'assegno resta a carico dell'Ente, fermo restando l'accredito con valuta 0 gg e quindi pari data operazione**

Si conferma che il Comune provvederà a firmare apposita manleva con la quale autorizza il tesoriere ad addebitare l'importo dell'assegno più relative spese e commissioni, tramite provvisorio sul conto di Tesoreria, per tutti gli assegni che per qualunque motivo risultassero non pagati dalla banca emittente. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il mandato a copertura del provvisorio di pagamento.

**10) Sempre l'articolo 6 comma 10 dello schema di convenzione fa riferimento ad "incassi tramite la procedura interbancaria RID". Premesso che tale procedura è stata sostituita dalla Sepa Direct Debit si chiede di sapere se l'ente ha attualmente in essere tale servizio e quanti sono eventualmente i mandati SDD in essere**

Il Comune di Trissino ha attualmente in essere il servizio SDD. I mandati in essere sono per le fatture relative a Telepass e Autostrade e per i mutui di Cassa Depositi e Prestiti. I mandati per le fatture sono circa 40 e 93 per Cassa Depositi e Prestiti.

**11) L'articolo 6 comma 11 dello schema di convenzione prevede che "Le entrate tributarie che, per effetto dell'esercizio della propria potestà regolamentare, l'Ente dovesse decidere di riscuotere direttamente tramite servizio di tesoreria, sono rimosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche e presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio nazionale senza addebito di commissioni a carico del versante. Il Tesoriere rilascia ai contribuenti regolare quietanza sul modulo di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere in relazione alle specifiche entrate". Si chiede conferma che tale previsione non riguardi eventuali spese per bolli da applicare sulle quietanze e che sono parimenti esclusi dalla gratuità gli incassi effettuati dal tesoriere in qualità di Prestatore dei Servizi di Pagamento della piattaforma PagoPA, fermo restando la gratuità per gli altri incassi allo sportello con accredito sul conto di tesoreria escluse le citate spese per bolli.**

Si conferma che sono esclusi dalla gratuità gli incassi effettuati dal tesoriere in qualità di Prestatore dei Servizi di Pagamento della piattaforma PagoPa, fermo restando la gratuità per gli altri incassi allo sportello con accredito sul conto di tesoreria escluse le spese per bolli.

**12) L'articolo 8 comma 9 dello schema di convenzione prevede che "Il Tesoriere provvede a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento individuali o collettivi di importo superiore a Euro 5 (cinque) che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre di ciascun esercizio". Come noto con l'introduzione dell'ordinativo informatico OPI tramite SIOPE+ non è consentito al Tesoriere estinguere i mandati di pagamento con modalità differenti rispetto a quella di carico del mandato da parte del Comune. Si chiede conferma che trattasi di un refuso.**

Si conferma che si tratta di un refuso e che non è consentito al Tesoriere estinguere mandati di pagamento con modalità differenti rispetto a quella di carico del mandato da parte del Comune.

**13) L'articolo 12 comma 6 prevede che "Le condizioni previste dal presente articolo si applicano a tutti i rapporti, anche di conto corrente, in essere presso qualsiasi filiale dell'istituto e intestate a organismi operativi dell'ente (eonomo comunale, funzionari delegati, ecc.)". Si chiede di sapere se vi siano attualmente rapporti in capo all'eonomo comunale o a funzionari delegati.**

E' attualmente in capo all'eonomo comunale un c/corrente intestato.

**14) L'articolo 14 comma 9 dello schema di convenzione prevede che "Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni del trimestre precedente". Il Decreto 3 agosto 2016 del Comitato Interministeriale per il Credito ed il Risparmio avente per oggetto "Modalità e criteri per la produzione degli interessi nelle operazioni poste in essere nell'esercizio dell'attività bancaria" ha disposto la liquidazione annuale degli interessi e non più trimestrale. Si chiede quindi conferma che detto riferimento sia da leggere come annuale e non trimestrale;**  
Si conferma che il tesoriere addebita annualmente e non trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni.

**15) L'articolo 23 dello schema di convenzione prevede che "1. Il Tesoriere, oltre al servizio propriamente definito di Tesoreria espleta, su richiesta dell'Ente, anche i seguenti servizi aggiuntivi offerti in sede di gara". Si chiede di sapere dove eventualmente inserire tali servizi aggiuntivi in quanto non vi sono riferimenti nei documenti di offerta.**  
Gli eventuali altri servizi aggiuntivi non sono valutati in quanto non previsti nel disciplinare di gara e quindi non inseriti nei documenti di offerta.

**16) L'articolo 31 dello schema di convenzione prevede che "l'Ente, in qualità di titolare al trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile esterno del trattamento degli stessi" Si chiede al riguardo di sapere se l'atto da sottoscrivere sia quello in uso dalla Banca oppure se sia un vostro documento. In tale ultima ipotesi si chiede che ci venga fornito così che possa essere valutato.**  
L'atto da sottoscrivere per la nomina del tesoriere quale responsabile esterno del trattamento dei dati è quello in uso dalla Banca salvo revisione/integrazione da parte del nostro DPO.

**17) Si chiede conferma che il Comune ha individuato il Titolare Effettivo ai sensi del D.Lgs. 231/2007 integrato e modificato dal D.Lgs.90/2017 e dal D.Lgs.125/2019 e della disponibilità alla integrale compilazione e sottoscrizione del Questionario per Adeguata Verifica per la raccolta delle informazioni richieste dalla sopra citata Legge per una completa identificazione ed un'adeguata conoscenza del Cliente e del Titolare Effettivo**  
Si conferma che il Comune ha individuato il Titolare Effettivo ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e successive integrazioni e modificazioni e la disponibilità alla integrale compilazione e sottoscrizione del Questionario.

Trissino, 27 novembre 2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Oriella dott.ssa Antoniazzi