



# COMUNE DI ALBINEA

Provincia di Reggio Emilia

P.zza Cavicchioni, 8

Tel. 0522/590218

Fax 0522/590243

e-mail: [economato@comune.albinea.re.it](mailto:economato@comune.albinea.re.it)

sito Internet:

[WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT](http://WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT)

P.IVA: 00441130358

## GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART.60 D.LGS 50/2016 PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

#### ENTE RICHIEDENTE

**Ente aggiudicatore e contraente:**

COMUNE DI ALBINEA

Sede legale: Piazza Cavicchioni n.8- Albinea (RE)

P.IVA e C.F. 00441130358

**Ufficio competente:**

Ragioneria

**RUP:**

dott.ssa Chiara Cagni - Responsabile Area Finanziaria - Tributi

**Stazione Appaltante:**

UNIONE COLLINE MATILDICHE

Sede legale: Piazza Dante, n. 1 - 42020 Quattro Castella (RE)

C.F. e P.IVA 02358290357

**Ufficio competente:**

Stazione Unica Appaltante

**IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA:**

L'importo complessivo stimato dell'appalto rapportato alla durata massima dello stesso, ossia comprensivo della possibile proroga di sei (6) mesi rispetto alla durata della Convenzione originaria (01.01.2022 – 31.12.2026) di € 43.560,00 di cui € 39.600,00, per il periodo originario di anni cinque (5) ed € 3.960,00, per il periodo di proroga. Il valore dell'appalto viene stimato in base alle prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto.

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

- 1) autorizzazione a svolgere l'attività bancaria ex art. 10 D.Lgs. 385/93 (RTI);
- 2) iscrizione all'Albo ex art. 13 del D.Lgs. 385/1993;
- 3) insussistenza delle cause di esclusione ex art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- 4) gestione del servizio di tesoreria presso altri Enti Locali per almeno 12 mesi nell'ultimo triennio;



# COMUNE DI ALBINEA

Provincia di Reggio Emilia

P.zza Cavicchioni, 8

Tel. 0522/590218

Fax 0522/590243

e-mail: [economato@comune.albinea.re.it](mailto:economato@comune.albinea.re.it)

sito Internet:

[WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT](http://WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT)

P.IVA: 00441130358

- 5) messa a disposizione di almeno uno sportello predisposto al servizio di tesoreria ubicato nel territorio comunale nelle vicinanze della sede dell'Ente dalla data di decorrenza della Convenzione e per tutta la durata della stessa.
- 6) essere in possesso di procedure informatiche di scambio dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo comunale ovvero impegnarsi ad adeguare le proprie procedure entro la data di decorrenza del servizio.

## SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto descrive e regola il servizio di cassa e aggiuntivi a favore del Comune di Albinea e si applica a tutti i servizi e conti correnti richiesti e attivati per adempiere alle prestazioni richieste, e previste, dalla presente gara.

## ART. 1 – OGGETTO - DURATA – LUOGO DI ESECUZIONE – COSTI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. La presente procedura di gara ha ad oggetto l'appalto del Servizio di Tesoreria del Comune di Albinea per il periodo 01.01.2022-31.12.2026.  
Il Servizio è quello descritto dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui al D.lgs. 267/2000, ed è disciplinato dallo schema di Convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 27.09.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, dal bando, dal disciplinare di gara, dalla legge. Non è previsto il rinnovo. Dopo la scadenza della Convenzione, e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di garantire il servizio per ulteriori 6 (sei) mesi, o per il tempo che sarà effettivamente necessario per espletare le procedure di affidamento. In tal caso si applicheranno al periodo della "prorogatio" le pattuizioni giuridiche ed economiche della citata Convenzione.
2. Secondo quanto disciplinato dall'art. 2) della citata Convenzione, il Servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Comune di Albinea e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, nonché l'amministrazione di titoli e valori con l'osservanza della normativa vigente nonché delle norme contenute negli articoli della stessa Convenzione. Alle modalità di espletamento del servizio potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento e consentire l'interscambio dei dati e dei documenti in tempo reale. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere di proposte e relative accettazioni.
3. Il luogo di esecuzione del servizio è il Comune di Albinea (RE).
4. Per lo svolgimento del servizio di tesoreria è previsto un compenso annuo onnicomprensivo, oggetto di offerta in sede di gara. Il compenso annuale deve intendersi comprensivo di tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio di tesoreria e degli ulteriori servizi aggiuntivi indicati nella Convenzione, non oggetto di gara, o per i quali non sia prevista, dalla stessa, una trattazione economica tra le parti. All'Aggiudicatario non compete alcun altro compenso, pertanto lo stesso non potrà applicare commissioni ai debitori o creditori del Comune per le



# COMUNE DI ALBINEA

Provincia di Reggio Emilia

P.zza Cavicchioni, 8

Tel. 0522/590218

Fax 0522/590243

e-mail: [economato@comune.albinea.re.it](mailto:economato@comune.albinea.re.it)

sito Internet:

WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT

P.IVA: 00441130358

operazioni di riscossione e pagamento.

Il suddetto compenso è erogato in un'unica soluzione entro trenta giorni dalla fine dell'esercizio finanziario. L'Aggiudicatario ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese vive effettivamente sostenute (postali, bolli, oneri fiscali) in quanto dovute ed a carico dell'Ente. Nessuna spesa di chiusura verrà reclamata sui conti di tesoreria.

All'Aggiudicatario non compete inoltre alcun indennizzo o compenso neppure per le maggiori spese, di qualunque natura, da sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, a meno che le stesse non dispongano diversamente in modo espresso.

Sono inoltre previsti:

- a. Commissioni onnicomprensiva per il servizio SEPA Direct Debit, oggetto di offerta in sede di gara;
- b. Commissione percentuale onnicomprensiva sull'importo delle transazioni con credito/cartasi, oggetto di offerta in sede di gara;
- c. Commissione percentuale onnicomprensiva sull'importo delle transazioni pagobancomat, oggetto di offerta in sede di gara.

## ART. 2- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà affidato secondo il criterio del prezzo più basso, ai sensi e per gli effetti degli artt. 60 e 95, c. 4, del D.lgs.50/2016.

## ART. 3 – OBBLIGHI GESTIONALI

1. L'Aggiudicatario, nello svolgimento dell'attività, dovrà conformarsi ai principi di correttezza, diligenza e buona fede confacenti al servizio oggetto del presente CSA. In particolare dovrà conformarsi alle disposizioni di legge in materia bancaria, in materia di trasparenza e in materia di antiriciclaggio;
2. Ai sensi dell'art.10 della citata Convenzione l'Aggiudicatario, nello svolgimento delle attività, dovrà:
  - a) tenere una contabilità analitica idonea a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa previsti dalla legge, nonché le altre scritture che si rendono necessarie per assicurare una chiara rilevazione delle operazioni del servizio;
  - b) custodire, tenere aggiornati e consentire all'Ente l'accesso alle seguenti informazioni, mediante l'invio di idonea documentazione, oppure mediante attivazione del necessario collegamento in via informatica o telematica:
    - giornale di cassa;
    - ordinativi di incasso e mandati di pagamento;
    - stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto 'competenza' e in conto 'residui', al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;



# COMUNE DI ALBINEA

Provincia di Reggio Emilia

P.zza Cavicchioni, 8

Tel. 0522/590218  
Fax 0522/590243  
e-mail: [economato@comune.albinea.re.it](mailto:economato@comune.albinea.re.it)  
sito Internet:  
[WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT](http://WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT)  
P.IVA: 00441130358

- verbali di verifica di cassa;
  - registrare il carico e scarico dei titoli dell'Ente, nonché i titoli depositati a cauzione dei terzi;
  - eventuali altre evidenze previste dalla legge.
- c) intervenire nella stipulazione dei contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- d) custodire gratuitamente i valori e i titoli di credito che dall'Ente venissero consegnati;
- e) compilare e trasmettere dati periodici della gestione di cassa e conservare tale documentazione, inclusi i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
- f) fornire trimestralmente la situazione dei titoli e valori di deposito;
- g) dotarsi di un sistema per la conservazione documentale di tutti i documenti prodotti nell'ambito dei rapporti di servizio di Tesoreria, inclusi i giornali di cassa.
3. L'Aggiudicatario dovrà garantire la migrazione dei dati ed il corretto collegamento tra la situazione finanziaria dell'Ente alla data di cessazione dell'Istituto tesoriere uscente e la data di inizio dell'Istituto tesoriere subentrante, senza alcuna interruzione di servizio e senza oneri a carico dell'Ente.

## ART. 4 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto con le modalità e criteri informatici, disciplinati dall'art. 9) della Convenzione.

L'Aggiudicatario garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.), dalla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 64 del 15/01/2014, dalla determina commissariale dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 8 del 22/01/2014, dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal D.P.C.M. 22/02/2013 recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, dal D.P.C.M. 01/04/2008 ad oggetto "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 71, comma 1-bis del D.Lgs. n. 82/2005" e ss.mm.ii., dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

## ART. 5 – SERVIZIO INCASSI SEPA

1. L'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 5) della Convenzione, gestisce il servizio elettronico di incassi tramite addebito diretto SEPA Direct Debit (SDD).

Il servizio di addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria (SEPA DIRECT DEBIT), da attivarsi fin dalla data di decorrenza del servizio di tesoreria, prevede:

- la trasmissione dei dati dall'Ente all'Istituto tesoriere con modalità elettroniche/telematiche;
- la stampa e spedizione all'utente da parte dell'Istituto tesoriere della comunicazione relativa all'addebito;
- l'addebito sul conto corrente dell'utente alla scadenza prevista;
- la lista giornaliera degli accrediti, da trasmettere all'Ente a cura dell'Istituto aggiudicatario e visualizzabile altresì on-line gratuitamente tramite Servizio Internet Banking, per la



# COMUNE DI ALBINEA

Provincia di Reggio Emilia

P.zza Cavicchioni, 8

Tel. 0522/590218

Fax 0522/590243

e-mail: [economato@comune.albinea.re.it](mailto:economato@comune.albinea.re.it)

sito Internet:

[WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT](http://WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT)

P.IVA: 00441130358

- visualizzazione e lo scarico in linea dei dati per le verifiche ed elaborazioni dell'Ente;
- l'accredito delle somme riscosse al conto di tesoreria nello stesso giorno in cui la tesoreria ne avrà la disponibilità;
- l'elenco degli insoluti e la comunicazione tempestiva degli stessi all'Ente.

Il costo del servizio per ciascun addebito è oggetto di offerta in sede di gara.

## ART. 6 – INCASSI E PAGAMENTI - VALUTE

1. L'Aggiudicatario nella gestione del servizio deve garantire il rispetto della direttiva 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (cosiddetta direttiva PSD 2), relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 11/2010 così come modificato dal D.Lgs. n. 218/2017, anche in relazione alle valute delle operazioni eseguite.
2. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato nello stesso giorno in cui l'Istituto aggiudicatario ne ha disponibilità. Ai sensi di legge, le riscossioni verranno contabilizzate con valuta coincidente con la data di quietanza delle operazioni di incasso risultanti dal giornale di cassa.
3. Nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti e/o dell'Ente per gli incassi effettuati presso gli sportelli dell'Aggiudicatario, o con altra modalità - ad esclusione di quanto disciplinato e oggetto di offerta in sede di gara -, salvo l'eventuale rimborso di spese per imposte o tasse.
4. L'Aggiudicatario svolge gratuitamente, per l'Ente e per il beneficiario, l'estinzione di mandati con modalità di pagamento "allo sportello".
5. I mandati sono ammessi al pagamento ai sensi degli artt. 15, 20 e 23 del D.Lgs. 11/2010.
6. Non è dovuta alcuna commissione e/o spese bancarie per i pagamenti effettuati dall'Istituto tesoriere con bonifico bancario, né a carico degli utenti, né a carico dell'Ente. L'Istituto tesoriere trasferirà la totalità dell'importo dell'operazione, non trattenendo o addebitando alcuna commissione e/o spese bancarie sull'importo trasferito.
7. Per i pagamenti, con riferimento alla data di esecuzione delle singole operazioni, sarà riconosciuta all'Ente una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione ad eccezione di diverse specifiche valute assegnate dalla Convenzione o disposte per legge.

L'Aggiudicatario aggiornerà ed applicherà, per la durata del contratto, normative e direttive nuove che dovessero eventualmente essere emanate in tale materia, dandone preventiva comunicazione all'Ente.

## ART. 7 – TASSI

1. Ai sensi dell'art. 16 della Convenzione:
  - a) sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria verrà applicato un tasso d'interesse pari allo spread in aumento – oggetto di offerta in sede di gara - oltre l'euribor 3 mesi media mese precedente, base 365 giorni vigente tempo per tempo, con esenzione da commissione da massimo scoperto e con liquidazione trimestrale degli interessi;
  - b) sulle somme giacenti sul conto corrente costituito presso l'Istituto tesoriere verrà riconosciuto



# COMUNE DI ALBINEA

Provincia di Reggio Emilia

P.zza Cavicchioni, 8

Tel. 0522/590218

Fax 0522/590243

e-mail: [economato@comune.albinea.re.it](mailto:economato@comune.albinea.re.it)

sito Internet:

WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT

P.IVA: 00441130358

il tasso creditore pari allo spread in aumento – oggetto di offerta in sede di gara - oltre al tasso euribor 3 mesi media mese precedente, base 365 giorni vigente tempo per tempo.

## ART. 8 - CONDIZIONI E SERVIZI AGGIUNTIVI

1. L'Aggiudicatario deve fornire quanto segue:
  - a) archiviazione e 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, giornali di cassa ed eventuali altri documenti). La conservazione deve avvenire presso un soggetto accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale; tale servizio verrà fornito gratuitamente all'Ente. 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.
  - b) fornitura gratuita di una cassetta di sicurezza;
  - c) installazione presso l'Ente, entro 15 giorni dalla data di decorrenza del servizio, di terminali POS – fino a nr. 2 - (GSM o altre tecnologie wireless, anche in versione portatile e/o con collegamento dati su rete pubblica), che accettino pagamenti del circuito Bancomat e Carte di credito, senza oneri a carico dell'Ente per quanto riguarda l'installazione, disinstallazione, attivazione, gestione, manutenzione, sostituzione apparecchiature in caso di guasto, canoni. I POS devono essere collegati al circuito Pago PA; per la gestione delle entrate tramite le modalità sopra descritte è prevista unicamente una commissione onnicomprensiva sull'importo delle transazioni, oggetto di offerta in sede di gara;
  - d) apertura, su richiesta dell'Ente, di appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo, con funzioni di "appoggio" qualora ve ne sia la necessità e di apposito conto di deposito titoli, qualora ve ne sia la necessità per la gestione di risorse non soggette al regime di tesoreria unica/mista. I suddetti conti dovranno essere aperti ed eventualmente chiusi gratuitamente, e gestiti senza oneri o commissioni né di movimento né di bonifico (fatte salve le imposte se dovute);
  - e) messa a disposizione dell'Ente, gratuitamente, di un collegamento informatico, del tipo home banking o equivalente, con funzioni informative, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria, garantendone l'aggiornamento e l'assistenza tecnica.
2. L'Aggiudicatario si impegna, su richiesta dell'Ente, ad attivare modalità di gestione delle riscossioni anche mediante l'integrazione fra il sistema della Banca e quello dell'Ente con gli altri sistemi a disposizione che permettano di effettuare le operazioni di pagamento delle entrate dell'Ente: in tal caso gli eventuali costi di installazione, attivazione e gestione saranno oggetto di trattazione economica tra le parti.
3. L'Aggiudicatario, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente e su richiesta del medesimo, rilascia gratuitamente garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori.

## ART. 9- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA



# COMUNE DI ALBINEA

Provincia di Reggio Emilia  
P.zza Cavicchioni, 8

Tel. 0522/590218  
Fax 0522/590243  
e-mail: [economato@comune.albinea.re.it](mailto:economato@comune.albinea.re.it)  
sito Internet:  
[WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT](http://WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT)  
P.IVA: 00441130358

1. Il Soggetto aggiudicatario del servizio e l'Ente si impegnano all'osservanza, ciascuno nel proprio ambito, delle norme in materia di tutela della privacy di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation) e D.Lgs.10 agosto 2018, n.101, e delle disposizioni disciplinate dall'art. 27 della Convenzione.

## ART. 10 - DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBCONCESSIONE DEL SERVIZIO

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

## ART. 11- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010 e ss.mm.ii.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della L. n.136/2010 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, come precisato dall'AVCP con determinazione n. 7/2011.

## ART. 12 - RISOLUZIONE

1. Il Comune ha la facoltà di chiedere la risoluzione anticipata del contratto nei casi e con le modalità definiti dall'art. 37 della Convenzione.
2. La risoluzione anticipata consente al Comune di concedere a terzi il servizio di tesoreria, ferma restando la richiesta di risarcimento per il danno subito. In caso di risoluzione anticipata, all'Istituto tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

## ART. 13- DIRITTO DI RECESSO

1. La stazione appaltante ha diritto di recedere unilateralmente, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, nei casi e secondo le procedure previste dall'art.109 e ss. del D.Lgs. 50/2016. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata o mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), che dovrà pervenire all'affidatario almeno 30 (trenta) giorni prima della data prevista per il recesso.  
Nelle ipotesi previste dal presente articolo, l'Aggiudicatario avrà il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite sino al momento di intervenuto recesso, purché effettuate correttamente ed in conformità alle prescrizioni del presente, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo o rimborso.



# COMUNE DI ALBINEA

Provincia di Reggio Emilia

P.zza Cavicchioni, 8

Tel. 0522/590218

Fax 0522/590243

e-mail: [economato@comune.albinea.re.it](mailto:economato@comune.albinea.re.it)

sito Internet:

WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT

P.IVA: 00441130358

## ART. 14 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico dell'Aggiudicatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

## ART. 15 - RINVIO ALLE NORME DI LEGGE

1. Per quanto non espressamente regolamentato, valgono le norme di legge nazionali e comunitarie.

## ART. 16 – FORO COMPETENTE

1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere nello svolgimento del servizio, che non fossero risolte in via amichevole, il foro competente è quello del Tribunale di Reggio Emilia.

## ART. 17 - PREVALENZA

1. Tutte le condizioni generali, speciali e aggiuntive degli stampati in uso all'Istituto aggiudicatario e incompatibili con le previsioni dei Documenti di Gara si intendono nulle.