



Comune di Caltabellotta
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
Settore Finanziario

FAQ - SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
Periodo 01/07/2021 - 30/06/2024

Delibera Consiglio Comunale n. 7 del 21/05/2021: Affidamento del servizio di tesoreria comunale per la durata di anni 3 (tre). Approvazione schema di convenzione.

Determinazione del funzionario responsabile del Settore finanziario n. 16 del 24/05/2021: Determinazione a contrattare per l'affidamento della concessione del servizio di tesoreria del Comune di Caltabellotta (AG). Periodo 01/07/2021 - 30/06/2024. Approvazione schema di bando di gara, modello di domanda di partecipazione e modello dell'offerta economica. CIG: Z572A7EE89.

FAQ n.1

D. Con riferimento al luogo di svolgimento del servizio di tesoreria di cui al Bando-Disciplinare di gara ed a quanto previsto agli articoli 1 e 33 dello schema di convenzione, si chiede conferma che non sussista obbligo territoriale di sportello per la prestazione del servizio di tesoreria e che, anche in vigenza di convenzione, nell'ipotesi di riorganizzazione della propria rete operativa, l'aggiudicatario possa dislocare il servizio di tesoreria presso altro luogo, ovvero modificare l'orario e il formato dello sportello, previa formale comunicazione a codesto Comune, che potrà eventualmente recedere dalla convenzione senza che il recesso sia per inadempimento del Tesoriere, ma come facoltà prevista convenzionalmente.

R. Con riferimento al luogo di svolgimento del servizio di tesoreria di cui al bando-disciplinare di gara ed a quanto previsto nello schema di convenzione, si conferma che non sussiste obbligo territoriale di sportello per la prestazione del servizio di tesoreria e che lo stesso potrà essere svolto nei locali del Tesoriere, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli. Per quanto rappresentato, nell'ipotesi di una riorganizzazione della vostra rete operativa, è di fatto possibile dislocare il servizio di tesoreria presso altro luogo, ovvero modificare l'orario e il formato dello sportello.

FAQ n.2

D. Riguardo l'art. 4 "Caratteristiche del Servizio" dello schema di convenzione proposto, in riferimento alla gestione informatizzata del servizio di tesoreria tramite OPI, 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.

R. Riguardo all'art. 4 "Caratteristiche del Servizio" dello schema di convenzione, il comma 5 testualmente prevede: " La trasmissione e la conservazione degli ordinativi compete ed è a

carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti".

Si conferma, di conseguenza, 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.

FAQ n.3

D. Si chiede conferma che il rilascio della garanzia fideiussoria come previsto dall'art. 13 dello schema di convenzione, sarà subordinato alla positiva valutazione del merito creditizio ad insindacabile giudizio del Tesoriere restando fermo che saranno valutati solo impegni di firma di natura commerciale e finanziaria, ma limitati alle seguenti fattispecie: garanzia dell'obbligo di corresponsione di un corrispettivo di pagamento che sia un fitto o una prestazione/fornitura di beni/servizi o anche la potenziale manifestazione finanziaria di un danno da inadempimento contrattuale da parte dell'Ente, e saranno escluse fidejussioni in favore di Banche/Istituti finanziari a garanzia di finanziamenti dagli stessi erogati. Resta inteso che, in caso di cessazione del servizio, il Comune si impegna a far rilevare dal Tesoriere subentrante tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma.

R. In riferimento alla garanzia fideiussoria prevista dall'art.13 dello schema di convenzione si conferma che il rilascio di una eventuale garanzia fideiussoria resterà subordinato ad una positiva valutazione del Tesoriere e che la stessa sarà richiesta esclusivamente nei casi previsti dalle vigenti norme.

FAQ n.4

D. A pagina 10 del bando-disciplinare di gara è previsto che le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE... ecc.

Salvo errori non ci risulta presente il modello DGUE tra la documentazione di gara, si chiede di chiarire.

R. Dall'esame dello schema di convenzione, del bando disciplinare di gara e dallo schema di domanda di partecipazione alla gara, il DGUE non è un documento richiesto.

FAQ n.5

D. Si chiede conferma che, nell'ipotesi il Tesoriere non sia nominato partner tecnologico e non siano attivati con lo stesso i servizi di incasso, l'unico onere a carico dello stesso Tesoriere sarà quello di riportare sul giornale di cassa la causale/IUV degli accrediti tramite nodo dei pagamenti. Al contrario, qualora il Tesoriere sia nominato partner tecnologico e siano attivati con lo stesso uno o più servizi di incasso, si chiede conferma che le modalità e le condizioni saranno da concordare tra le parti.

R. Si conferma che, nell'ipotesi in cui il Tesoriere non è nominato partner tecnologico e non si sono attivati con lo stesso i servizi di incasso, l'unico onere a suo carico è quello di riportare sul giornale di cassa la causale/IUV degli accrediti tramite nodo dei pagamenti. In caso contrario le modalità e le condizioni saranno concordate tra le parti.

FAQ n.6

D. L'art. 2, comma 4, dello schema di convenzione prevede che "Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. In particolare, il Tesoriere è tenuto a mantenere in deposito i diritti di segreteria, le marche per il rimborso dei costi di riproduzione, i documenti di sosta a pagamento (c.d. park card), i

buoni carburante e così via, ... omissis". Si chiede conferma che il Tesoriere non sarà tenuto a svolgere tale attività in quanto ricomprendente diverse fattispecie (marche per i diritti di ufficio, moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizione dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro) che potrebbero, stante l'onerosità del servizio non quantificabile a priori, non preservare l'equità e la proporzionalità del rapporto contrattuale, con riferimento alla remunerazione della prestazione del Tesoriere.

R. Con riferimento all'art. 2, comma 4, dello schema di convenzione che testualmente si riporta *"Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. In particolare, il Tesoriere è tenuto a mantenere in deposito i diritti di segreteria, le marche per il rimborso dei costi di riproduzione, i documenti di sosta a pagamento (c.d. park card), i buoni carburante e così via, con rendicontazione trimestrale in allegato alle verifiche di cassa"*, si conferma che il Tesoriere non è tenuto a svolgere tale attività, ma semplicemente il servizio di custodia dei predetti valori.

FAQ n.7

D. *L'art. 5, comma 9, dello schema di convenzione prevede le modalità di incasso delle somme depositate sui conti correnti postali. 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 come il servizio SDD.*

R. L'art. 5, comma 9, dello schema di convenzione testualmente prevede: *"In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo di riscossione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo con l'emissione di un assegno postale di pari importo, provvedendo all'accredito corrispondente sul conto di tesoreria con valuta pari allo stesso giorno in cui il Tesoriere stesso avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale"*.

Per quanto rappresentato l'attuale schema di convenzione, approvata dal consiglio comunale di questo Ente, prevede quale modalità di prelevamento l'assegno postale.

Qualora dovesse risultare necessario attivare modalità diverse di prelievo dai conti correnti postali tramite assegno postale, secondo quanto previsto dall'art.1, comma 5, dello schema di convenzione, sarà possibile apportare i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio.

FAQ n.8

D. *L'art. 5 comma 11, dello schema di convenzione prevede che il Tesoriere non è tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.*

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 trattarie/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.

R. L'art. 5, comma 11, dello schema di convenzione testualmente prevede: *" Il Tesoriere non è tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere"*.

Dalla lettura del comma si conferma che il Tesoriere può accettare riscossioni solo a mezzo di assegni circolari intestati all'Ente o al Tesoriere stesso. Qualora venissero negoziati assegni circolari che, per qualunque motivo, risultassero non pagati il Comune provvederà a firmare apposita manleva con la quale autorizza il Tesoriere ad addebitare l'importo dell'assegno più le relative spese e commissioni, tramite provvisorio sul conto di Tesoreria.

FAQ n.9

D. L'art. 5, comma 14, dello schema di convenzione prevede che "Le riscossioni si effettuano senza l'applicazione di commissioni e spese a carico dei debitori del Comune o a carico dell'Ente stesso."

Si chiede conferma che sono esclusi dalla gratuità gli incassi effettuati dal Tesoriere nella qualità di PSP.

R. Si conferma, con riguardo all'art. 5, comma 14, dello schema di convenzione, che sono esclusi dalla gratuità gli incassi effettuati dal Tesoriere nella qualità di PSP.

FAQ n.10

D. Con riferimento ai termini di ammissibilità dei mandati di pagamento di cui all'art. 6, comma 9, dello schema di convenzione, si chiede conferma che i tempi di pagamento saranno quelli previsti dal SIOPE+.

R. Con riferimento ai termini di ammissibilità dei mandati di pagamento di cui all'art. 6, comma 9, dello schema di convenzione, si conferma che i tempi di pagamento saranno quelli previsti dal SIOPE+.

FAQ n.11

D. L'art. 6 comma 14 dello schema di convenzione prevede che "Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale."

Si chiede conferma che con l'introduzione del SIOPE+ è l'Ente che si impegna a variare/annullare i mandati rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31/12 in quanto il Tesoriere è tecnicamente impossibilitato a intervenire sugli ordinativi, e, di conseguenza, le operazioni di variazione/annullo devono essere gestite direttamente dall'ente.

R. Si da atto, in riferimento all'art.6, comma 14, dello schema di convenzione, che con l'introduzione del SIOPE+ le operazioni di variazione/annullo possono essere gestite direttamente dall'Ente che, pertanto, si impegna a variare/annullare i mandati rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31/12.

FAQ n.12

D. Con riferimento a quanto previsto all'articolo 6, comma 23, e 14 dello Schema di Convenzione - Resa del conto finanziario e rendiconto della gestione - si chiede conferma che gli adempimenti a carico del Tesoriere in ottica SIOPE+ siano da intendersi esclusivamente quelli previsti dalle Linee Guida Agid.

R. Con riferimento a quanto previsto all'articolo 6, comma 23, e 14 dello schema di convenzione si conferma che gli adempimenti a carico del Tesoriere in ottica SIOPE+ sono quelli previsti dalle Linee Guida Agid.

FAQ n.13

D. Con riferimento a quanto previsto all'art.19, comma 2, dello schema di convenzione, si chiede conferma che eventuali anticipazioni straordinarie richieste dall'Ente, siano erogabili a insindacabile giudizio dell'Istituto tesoriere sulla scorta di adeguata analisi del merito creditizio.

R. L'art. 19, comma 2, dello schema di convenzione, testualmente prevede: *"Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni previste per le anticipazioni ordinarie.*

Resta inteso che l'anticipazione a carattere straordinario, richiesta esclusivamente nei casi previsti dalle norme vigenti, resterà subordinata ad una positiva valutazione del Tesoriere.

FAQ n.14

D. L'art. 23 dello schema di convenzione prevede che: "1) E' responsabilità del Tesoriere curare l'osservanza della legge sul bollo. 2) L'Ente tuttavia si impegna a riportare su tutti documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso sia i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione."

Si chiede conferma che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente e quindi il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta, l'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere le eventuali sanzioni nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriate.

R. Si conferma, con riguardo all'art. 23 dello schema di convenzione, che l'Ente si impegna a rimborsare al Tesoriere le eventuali sanzioni nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriate sugli ordinativi di incasso e sui mandati di pagamento.

FAQ n.15

D. Con riferimento all'art. 30 dello schema di convenzione, si chiede conferma che il Tesoriere sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati personali, con l'impegno da parte di codesto Ente a sottoscrivere il DPA e misure di sicurezza tempo per tempo in uso dalla Banca utilizzato per operazioni della specie come da allegati.

R. Con riferimento all'art. 30 dello schema di convenzione, si conferma che il Tesoriere sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati personali e l'impegno da parte dell'Ente a sottoscrivere il DPA e misure di sicurezza tempo per tempo in uso dalla banca.