

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 876/RE DEL 13 DICEMBRE 2023

Pratica n. 2029/RE del 13/12/2023

STRUTTURA PROPONENTE		AREA CONTABILITA' E BILANCIO		
CODICE CRAM	DG.007.02.7B	Ob.Funz.:	CIG:	CUP:

OGGETTO	Approvazione e pubblicazione Avviso manifestazione di interesse per l'eventuale affidamento diretto dei servizi bancari di tesoreria. Modifica e integrazione della determina n. 863/RE del 07 dicembre 2023.
----------------	---

ATTO CON SCRITTURE CONTABILI SI NO

ATTO CON IVA COMMERCIALE ISTITUZIONALE

Si dichiara la conformità della presente proposta di determinazione alle vigenti norme di legge e la regolarità della documentazione.

ESTENSORE (Dott.ssa Valentina D'Amante)	RESPONSABILE P.O. (Dott.ssa Sandra Cossa)	DIRIGENTE DI AREA (Dott.ssa Elisabetta Caldani)
Firmato: Dott.ssa Valentina D'Amante		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (Dott.ssa Sandra Cossa)		

CONTROLLO CONTABILE/FISCALE							
A CURA DEL SERVIZIO PROPONENTE				A CURA DEL A.C.B.			
ANNO FINANZIARIO	E/U	CAPITOLO	IMPORTO	ANNO	N.	DATA	COD. DEBITORE CREDITORE
ISTRUTTORE (nome e cognome)			P.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE (Dott.ssa Sandra Cossa)		DIRIGENTE DI AREA (Dott.ssa Elisabetta Caldani)		

PUBBLICAZIONE	
PUBBLICAZIONE N° 876/RE	DELL'ALBO DELL'AGENZIA DATA, lì 13/12/2023

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**N. 876/RE DEL 13 DICEMBRE 2023**

OGGETTO: Approvazione e pubblicazione Avviso manifestazione di interesse per l'eventuale affidamento diretto dei servizi bancari di tesoreria. Modifica e integrazione della determina n. 863/RE del 07 dicembre 2023.

IL DIRIGENTE DELL'AREA

- VISTA la Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2, concernente l'Istituzione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL) e ss.mm.ii.;
- VISTO lo Statuto, approvato con Deliberazione 20 luglio 2021, n. 472, avente ad oggetto "Approvazione dello Statuto dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), ex art. 8- ter co.2 della Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2",
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00100 del 15 giugno 2023, con il quale è stato nominato il Commissario Straordinario dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), nella persona del dott. Massimiliano Raffa;
- VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario 13 Settembre 2023, n. 52/CS/RE, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale di ARSIAL al Dott. Giacomo Guastella, a far data 01 ottobre 2023, giusta Determinazione dirigenziale 02 ottobre 2023, n. 641/RE;
- VISTA la Determinazione del Direttore Generale f.f. 27 luglio 2022, n. 591/RE, con la quale è stata disposta l'assunzione della dott.ssa Elisabetta Caldani, nel ruolo del personale dirigenziale dell'Agenzia ARSIAL a tempo pieno e indeterminato ed è stato conferito alla medesima l'incarico di dirigente dell'Area Contabilità e Bilancio, per la durata di anni 3 (tre), eventualmente rinnovabili, secondo le esigenze dell'Amministrazione e nel rispetto della normativa vigente;
- VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 08/CS/RE del 17 marzo 2023, avente ad oggetto: "Approvazione ed adozione del Bilancio di previsione 2023/2025";
- VISTA la Legge Regionale 30 marzo 2023, n. 1 – Legge di stabilità regionale 2023;
- VISTA la Legge Regionale 30 marzo 2023, n. 2, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario della Regione Lazio 2023-2025;
- VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario 18 luglio 2023, n. 35/CS/RE, avente ad oggetto "BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025. Adozione della variazione di Bilancio n. 4 Assestamento generale di Bilancio – Verifica della salvaguardia degli equilibri";
- VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 77/CS/RE del 21 novembre 2023, avente ad oggetto: "Approvazione ed adozione del Bilancio di previsione 2024/2026";

VISTO il D.Lgs 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5 maggio 2009, n. 42" ed in particolare l'art. 69;

VISTO l'art.50, comma 2, del D.Lgs 36/2023 "Nuovo Codice Appalti";

VISTA la determina n. 863/RE del 07 dicembre 2023 avente ad oggetto "Approvazione e pubblicazione Avviso manifestazione di interesse per l'eventuale affidamento diretto dei servizi bancari di tesoreria."

PRESO ATTO della necessità, a causa di un refuso, di modificare l'allegato schema di Domanda di partecipazione;

PRESO ATTO, altresì, della necessità di specificare meglio quanto riportato nell'ambito dell'art 13 "Condizioni economiche per il servizio di tesoreria" e dell'art. 16 "Criterio di aggiudicazione" con riferimento alla metodologia di calcolo degli interessi attivi e passivi;

RITENUTO, pertanto, necessario procedere alla modifica dell'Avviso per manifestazione di interesse per l'acquisizione di preventivi finalizzati all'affidamento diretto dei servizi bancari di tesoreria relativi ai pagamenti dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio ed allo schema di domanda allegato e di prorogare alla data del 27 dicembre 2023 ore 12:00 la scadenza fissata per la presentazione delle domande;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii.;

D E T E R M I N A

In conformità con le premesse che formano parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente determinazione,

DI APPROVARE le modifiche all'"Avviso per manifestazione di interesse per l'acquisizione di preventivi finalizzati all'affidamento diretto dei servizi bancari di tesoreria relativi ai pagamenti dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio" ed all'allegata Domanda di partecipazione.

DI PROROGARE al 27 dicembre 2023, ore 12:00, la pubblicazione sul sito di Arsial, nella sezione Amministrazione trasparente - Avvisi indagini di mercato della predetta Manifestazione di interesse.

DI DEMANDARE al RUP ogni altro successivo adempimento finalizzato alla regolare esecuzione del presente provvedimento e in particolare delle procedure di aggiudicazione.

Soggetto a pubblicazione				Tabelle			Pubblicazione documento	
Norma/e	Art.	c.	l.	Tempestivo	Semestrale	Annuale	Si	No
D.lgs n. 33/2013	23			X			X	

**AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ACQUISIZIONE DI
PREVENTIVI FINALIZZATI ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI BANCARI
DI TESORERIA RELATIVI AI PAGAMENTI DELL'AGENZIA REGIONALE PER LO
SVILUPPO E L'INNOVAZIONE DELL'AGRICOLTURA DEL LAZIO**

ART 1. OGGETTO DELL'AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il presente avviso si riferisce alla procedura selettiva, tramite confronto di preventivi, per l'affidamento dei Servizi Bancari di Tesoreria relativi ai pagamenti dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (A.R.S.I.A.L.), da indire ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D. Lgs 36/2023 (nel prosieguo "Codice").

La presente manifestazione di interesse viene avviata per la consultazione degli operatori economici intenzionati a partecipare alla procedura di selezione prevista ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n° 36/2023, con aggiudicazione mediante il criterio del minor prezzo, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione degli operatori economici da invitare al confronto di preventivi indicato in epigrafe.

L'appalto, invece, ha ad oggetto l'affidamento del servizio di elaborazione ed effettuazione dei pagamenti e degli incassi, effettuati da A.R.S.I.A.L., secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (OPI), e trasmessi alla Banca per il tramite della piattaforma SIOPE+, gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Banca d'Italia.

Il servizio di Tesoreria oggetto del presente appalto dovrà essere effettuato dall'appaltatore, secondo le modalità ed i termini previsti nel presente documento, per la durata di 36 (trentasei) mesi, dal 1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2026. Resta, altresì, fermo quanto previsto dall'art. 120, comma 11 del D. Lgs 36/2023. La Stazione appaltante si riserva, sin d'ora, la facoltà di apportare modifiche al futuro contratto, ai sensi dell'art. 120, commi 9 e 10 del D.Lgs 36/2023, sempre nei limiti delle soglie previste per l'affidamento diretto, ai sensi dall'art. 50, comma 1 lett. b) del medesimo Codice.

ART 2. OGGETTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, nonché all'amministrazione ed alla custodia di titoli e valori in generale e agli adempimenti previsti dalla normativa di contabilità pubblica in vigore presso l'A.R.S.I.A.L. e l'Ente Tesoriere e viene svolto in conformità alle disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, alle vigenti disposizioni normative in materia bancaria e contabile, ad eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione del servizio, nonché ai regolamenti dell'Ente, ed a quanto stabilito nel presente documento. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

L'esercizio finanziario dell'Agenzia ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo il 31 dicembre di ciascun anno, non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente, fatta salva l'ipotesi della mera registrazione di operazioni di regolarizzazione contabile.

Il Tesoriere si obbliga a rendere il servizio nel pieno rispetto delle norme di contabilità nazionali e regionali in vigore, impegnandosi ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche normative.

Di seguito vengono riportate alcune informazioni quantitative relative all'ultimo anno:

N° mandati anno 2022: 3.753

Importo mandati anno 2022: Euro 30.181.783,97

N° reversali anno 2022: 2.360

Importo reversali anno 2022: Euro 28.583.212,24

Giacenza di Cassa al 31/12/2022: Euro 2.290.737,60

N° operazioni effettuate in assenza di mandato/reversali nel 2022: n.614

N° bonifici esteri anno 2022: circa 20

Importo bonifici esteri anno 2022: circa 100.000,00 euro

Il Tesoriere dovrà, quindi, essere in grado di gestire un tale ordine di grandezza durante l'esecuzione dell'appalto, con la possibilità da parte di A.R.S.I.A.L. di discostarsi (anche in aumento) unilateralmente e senza alcuna comunicazione da queste stime.

ART 3. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

La Società Appaltante gestirà gli incassi e ordinerà i pagamenti al proprio tesoriere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo di Pagamento e Incasso (OPI) emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) per il tramite della piattaforma Siope +.

Il Tesoriere, pertanto, si impegnerà ad adeguare, in modo completo e integrato, le specifiche tecniche sopra richiamate e ad effettuare tutte le transazioni con modalità idonee a garantire la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati nonché la sicurezza degli accessi e la riservatezza delle informazioni.

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.

L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria.

L'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 e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente Tesoriere il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli Organismi competenti.

Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del

contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 5.

I flussi inviati dall'Ente (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'ultimo orario possibile - le ore 16 - saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre il suddetto l'orario saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

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.

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.

Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'A.R.S.I.A.L., con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, tramite PEC, 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.

Il Tesoriere dovrà garantire all'A.R.S.I.A.L. a titolo gratuito, un servizio di "Consultazione Telematica", con funzioni informative e dispositive di tipo Remote Banking / Home Banking, includendo tutti i requisiti di maggior dettaglio descritti nel presente documento.

L'accesso telematico dovrà consentire almeno le seguenti interrogazioni, mediante report dinamici:

- Saldo/Disponibilità del conto dell'Ente, situazione Tesoreria;
- Conto giornaliero del movimento di cassa (incassi e pagamenti), costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario (giornale di cassa)
- Report esiti pagamenti;
- Interrogazione documenti:
 - Parametrica: mandato, reversale, provvisorio in entrata, provvisorio in uscita, numero documento (da...a..), importo documento (da...a..), stato documento (caricato, eseguito, annullato), data di carico documento (da...a..);
 - Numerica;
 - Anagrafica;
- Interrogazione movimenti conti correnti e stampa dei relativi estratti dei conti correnti bancari;
- Quietanze;
- Report verifica di cassa e chiusura dell'esercizio;

- Elaborazioni statistiche e relativi grafici.

Il servizio di consultazione telematica dovrà inoltre e necessariamente consentire, per ciascun conto di tesoreria, l'esportazione in formato .xls, e/o.xlsx di tutti i dati disponibili attraverso la reportistica dinamica sopra definita, inclusi il conto giornaliero del movimento di cassa, il giornale di cassa e il "report degli esiti dei pagamenti".

Oltre alla reportistica elencata, disponibile sul portale web, il Tesoriere invierà via PEC all'A.R.S.I.A.L. altre informazioni o report qualora si rendesse necessaria una tempestiva comunicazione. In particolare, l'elenco degli ordinativi (OPI) ineseguiti o non andati a buon fine dovrà essere comunicato e trasmesso entro il termine massimo di 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione dell'OPI da parte del Tesoriere, ovvero dallo status "Acquisito da BT" come da specifiche SIOPE+ definite dall'AgID, mediante l'invio via mail di un "report ko" in formato .xls, .o.xlsx contenente:

- lo status dell'ordinativo (OK o pagato, KO non pagato);
- la motivazione che ha causato il non eseguitamento o il mancato esito positivo.

Il Tesoriere dovrà, inoltre, consegnare un documento contenente eventuali operazioni non evase entro la chiusura dell'esercizio, riportando tutte le eventuali ulteriori informazioni necessarie alla Società Appaltante.

In ogni caso, tutti i report trasmessi via PEC dovranno essere resi disponibili in una apposita sezione del portale web.

ART. 4. RISCOSSIONI

Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente, a qualsiasi titolo e causa, con facoltà di rilasciare, in nome e per conto dello stesso, una quietanza liberatoria numerata progressivamente per anno finanziario. In qualsiasi momento, il Tesoriere è obbligato a fornire la prova documentale dettagliata degli incassi effettuati.

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione informatici (reversali), anche cumulativi, emessi dalla competente struttura dell'Ente a norma dell'ordinamento contabile, numerati progressivamente, sottoscritti con firma digitale.

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

Il Tesoriere deve accettare, anche senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, le somme e i valori che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciando ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento, nonché la riserva "*salvo conferma di accettazione da parte dell'Ente*".

Per ciascun incasso il Tesoriere è tenuto ad emettere nei confronti dell'A.R.S.I.A.L. un provvisorio di entrata avente obbligatoriamente gli elementi indispensabili alla riconciliazione con la contabilità dell'Ente.

Per quanto riguarda le risorse presenti sui c/c postali intestati all'Ente, il Tesoriere è tenuto a prelevarli con cadenza almeno quindicinale, salvo richieste specifiche dell'Ente.

Le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;

- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria dello Stato.

Il Tesoriere s'impegna, sin dalla aggiudicazione della gara per l'espletamento del servizio, ad uniformarsi alle specifiche tecniche fornite dalla Tesoreria dello Stato ed alle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", sulla base di quanto previsto dall'art. 81 del Decreto legislativo n. 82/2005, "Codice dell'Amministrazione Digitale", adeguando i propri tracciati al fine di facilitare il processo di riconciliazione contabile.

L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non rimosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

ART. 5. PAGAMENTI

I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Agenzia ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

I mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'eventuale indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti, ovvero "pagamento indilazionabile: gestione provvisoria".

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge, previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati; la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative.

Tali Pagamenti sono segnalati all'Agenzia, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

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

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

I Mandati sono ammessi al Pagamento, di norma, il giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere.

Per i ruoli di spesa fissa, per i sospesi di cassa e per gli ordinativi di spesa che rechino l'indicazione di una specifica scadenza, l'esecuzione degli stessi comporterà la messa a disposizione delle somme ai beneficiari nel giorno della scadenza, secondo le modalità eventualmente previste nei ruoli di spesa fissa, nei sospesi di cassa o negli ordinativi di spesa.

I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono commutati dal Tesoriere in assegni di traenza o in altri mezzi di pagamento equipollenti offerti dal sistema bancario e trasmessi ai beneficiari, salvo diverse indicazioni fornite dall'Ente.

In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

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

L'elenco degli ordinativi ineseguiti o non andati a buon fine dovrà essere comunicato e trasmesso all'Ente entro il termine massimo di 3 (tre) giorni dalla ricezione da parte del Tesoriere.

Nessuna commissione spese e tasse inerente all'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Agenzia ai sensi del presente articolo può essere posta dal Tesoriere a carico dei beneficiari, come disposto dalla normativa.

Altri servizi di pagamento come Ri.Ba., MAV, RAV e i Bollettini bancari e postali - che non trovano una diretta corrispondenza con i servizi di addebito e di bonifico SEPA - potranno continuare ad essere utilizzati secondo le modalità attualmente in essere.

Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 11.

ART. 6 PAGAMENTO RETRIBUZIONI DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente avverrà attraverso un flusso, predisposto secondo le specifiche tecniche concordate tra le parti, inviato al Tesoriere almeno tre giorni lavorativi precedenti a quello di accredito stabilito dall'Ente. Il pagamento delle retribuzioni verrà effettuato con valuta fissa al 27 (ventisette) di ciascun mese, ovvero nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato e sarà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente dei dipendenti indicati, senza l'applicazione di commissioni o altri oneri a carico del dipendente o dell'Ente.

ART. 7. CONDIZIONI DI VALUTA

Le operazioni di riscossione e pagamento saranno portate a credito e a debito dell'Ente con valuta dello stesso giorno, rispettivamente, dell'incasso e del pagamento.

ART. 8. OPERAZIONI MEDIANTE FIRMA DIGITALE E TRASMISSIONE DEGLI ATTI

L'A.R.S.I.A.L., nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere delle generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione e dei relativi certificati di firma, ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi.

Le operazioni relative al servizio di Tesoreria saranno eseguite mediante utilizzo di firme digitali, tramite un certificato rilasciato da uno degli enti certificatori accreditati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 82/2005 ed iscritti all'albo di cui al comma 6 del medesimo articolo; si precisa che ai fini del controllo della validità del certificato, sarà presa in considerazione la data in cui la verifica verrà eseguita. Le parti saranno tenute a comunicare immediatamente le eventuali revoche o sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma difettosi o di cui il titolare abbia perduto il possesso

In caso di indisponibilità del sistema informatico, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, il servizio è svolto mediante elaborazione e scambio di documenti cartacei. Alla riattivazione del sistema, le parti procederanno, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., alla elaborazione di copie su supporto informatico dei documenti nel frattempo prodotti in formato cartaceo, trasmettendoli in via telematica per consentire la risincronizzazione del sistema informatico.

In caso di manutenzione del sistema, il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'A.R.S.I.A.L. della sospensione del servizio con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, fermo restando che detta sospensione non potrà protrarsi per un lasso di tempo superiore alle 12 (dodici) ore.

ART. 9. PIGNORAMENTI

L'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

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

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

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

Nell'ambito delle procedure esecutive aventi il Tesoriere quale terzo pignorato e l'Ente quale debitore esecutato, il Tesoriere, nell'ambito delle attività di pagamento, sarà tenuto:

- a) al rispetto di tempi celeri nell'avvio delle procedure necessarie allo svincolo delle somme, laddove la struttura competente ne faccia richiesta mediante la produzione della documentazione all'uopo necessaria. Lo svincolo delle somme dovrà altresì essere oggetto di comunicazione puntuale presso la struttura di competenza;
- b) alla trasmissione mensile dell'elenco, in formato excel, contenente tutti i pignoramenti in essere aventi l'Ente quale debitore principale, con i relativi numeri identificativi delle procedure esecutive (Ruolo generale dell'esecuzione), ove disponibili;
- c) alla trasmissione di tutta la documentazione giudiziale o di altra natura in suo possesso;
- d) alla immediata comunicazione, presso la struttura di competenza, degli interventi di ulteriori creditori nelle procedure pignoratorie già in essere.

Si specifica che nel 2022 le numeriche dei pignoramenti sono i seguenti:

- Numero pignoramenti in essere: 4

- Importo pignoramenti in essere: € 218.973,84

ART. 10. FONDI ECONOMICI

Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria anche per le spese effettuate attraverso l'economista dell'Ente, ai sensi della normativa e disposizioni vigenti.

ART. 11. ANTICIPAZIONI DI CASSA ED UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

Allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa, su specifica richiesta dell'Ente, - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - il Tesoriere è tenuto a concedere anticipazioni nella misura massima del 10% per cento dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza derivanti da Trasferimenti correnti a qualunque titolo dovuti dalla Regione, ai sensi dell'articolo 69, comma 9 bis, del decreto legislativo n. 118/2011 e ss. mm. ii.. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.

Al momento dell'attivazione del servizio, il Tesoriere è tenuto ad estinguere, nei limiti dell'importo della predetta anticipazione, l'eventuale debito dell'Ente nei confronti del precedente affidatario del servizio. Tale importo formerà il saldo iniziale della gestione del servizio.

Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile giornalmente all'Ente l'importo dell'anticipazione e ad inviare trimestralmente l'estratto conto scalare, corredato dalle situazioni di cassa relative ai giorni in cui si è verificato lo scoperto.

Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli

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

ART. 12. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OBBLIGHI DEL TESORIERE

Il servizio è erogato dal Tesoriere nei giorni lavorativi e con il medesimo orario vigente sulla piazza per le banche.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Il Tesoriere dovrà predisporre e consegnare con cadenza trimestrale il verbale di verifica di cassa, corredato dall'elenco dei mandati da pagare e delle reversali da riscuotere, dall'elenco dei provvisori entrata/uscita da regolarizzare e dal quadro della concordanza tra conto di Tesoreria e Contabilità Speciale di T.U.

Entro il 31 gennaio, il Tesoriere è tenuto a consegnare la documentazione relativa al conto di cassa dell'anno precedente, corredata dal rendiconto di gestione (dal quale risulti la cassa iniziale, il totale degli incassi e dei pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio e la giacenza di cassa al 31/12) e dal conto del Tesoriere (con l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti suddivisi in conto competenza e conto residui).

Dovrà inoltre consegnare un documento contenente eventuali operazioni di riscossione e pagamento non evase entro la chiusura dell'esercizio, riportando tutte le ulteriori informazioni richieste dall'Ente per la redazione del proprio bilancio di esercizio.

In ogni caso, l'Appaltatore assumerà tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, fermo restando che in caso di inosservanza degli obblighi anzidetti, in qualunque modo accertati, la Società Appaltante si riserva, sin d'ora, la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del futuro Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Il Tesoriere si impegna, per sé e i suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e subfornitori a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relativi al Committente di cui verrà a conoscenza, a qualsiasi titolo, in relazione all'esecuzione del servizio di Tesoreria.

ART. 13 CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

Il corrispettivo che spetterà al Tesoriere a fronte della piena e corretta esecuzione del futuro appalto è stabilito nei limiti dell'importo massimo di spesa stimato per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto ed è pari ad € 25.000,00 (venticinquemila/00) annui lordi, fermo restando che il predetto valore numerico è da ritenersi meramente indicativo, oltre eventuali opzioni di variazioni contrattuali, nei termini indicati all'art. 1, il tutto nei limiti di valore delle soglie previste per l'affidamento diretto in oggetto, ex art. 50, comma 1 lett. b) del D.Lgs 36/2023. Il predetto importo massimo annuo include il compenso per l'attivazione del sistema di Remote Banking.

Il corrispettivo deve intendersi comprensivo delle spese di tenuta dei conti correnti aperti presso il Tesoriere per la gestione dei fondi di anticipazione a render conto, quali a titolo di esempio i conti correnti intestati all'Economo.

Verranno valutate tra le Parti eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative.

Il Tesoriere accredita gli interessi attivi e addebita gli interessi passivi all'Ente con capitalizzazione secondo la normativa vigente.

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 11, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi (giorni effettivi/365), riferito alla media del mese precedente al trimestre di riferimento, maggiorato o diminuito rispettivamente dello spread previsto in sede di aggiudicazione dell'offerta, spread che non potrà essere offerto in misura superiore a trecentocinquanta punti base.

Sulle eventuali giacenze di cassa che non ricadono nell'ambito del circuito della Tesoreria Unica viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi (giorni effettivi/365), riferito alla media del mese precedente al trimestre di riferimento, maggiorato o diminuito rispettivamente dello spread previsto in sede di aggiudicazione dell'offerta, spread che non potrà essere inferiore a dieci punti base.

ART 14. SOGGETTI CHE POSSONO MANIFESTARE INTERESSE

Viene avviata la presente indagine di mercato per la consultazione degli operatori economici finalizzata alla manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di selezione prevista ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n° 36/2023, con aggiudicazione mediante il criterio del minor prezzo.

Gli operatori economici interessati e in possesso dei requisiti di legge e degli ulteriori requisiti riportati nel presente avviso possono presentare la propria manifestazione di interesse a partecipare alla procedura in oggetto secondo le modalità riportate all'art. 15.

Il presente avviso non costituisce, quindi, invito a partecipare a gara pubblica, né offerta al pubblico (art. 1336 c.c.), ma semplice richiesta di manifestazione di interesse, a seguito della quale potrà essere esperito il confronto di preventivi. La manifestazione di interesse, pertanto, non vincola in alcun modo questa Agenzia.

Tutti gli operatori economici, in possesso dei requisiti indicati in seguito, che presenteranno manifestazione di interesse, verranno invitati al confronto di Preventivi.

Possono presentare la manifestazione di interesse i soggetti di cui all'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023 che siano in possesso dei requisiti di partecipazione di ordine generale di cui all'art. 94 e segg. del D. Lgs. n. 36/2023 e dei seguenti requisiti speciali:

- 1) iscrizione al M.E.P.A. nell'ambito della categoria merceologica Servizi per il funzionamento della PA - Servizi di Tesoreria e/o Cassa – CPV: 66600000-6;
- 2) iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente C.C.I.A.A. per le attività inerenti all'oggetto della presente procedura;
- 3) autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art 10 del D.Lgs. n. 385/1993 e/o abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 69 del D.lgs. 118/2011 e ss.m.ii, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione e gli estremi di iscrizione all'albo di cui agli artt. 13 e 14 del D.lgs 385/1993 e ss.mm.ii;

Nel caso di società cooperative o consorzi di cooperative oltre all'iscrizione alla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura è necessaria l'iscrizione nell'apposito Albo.

Per i consorzi ordinari, i raggruppamenti temporanei, le aggregazioni di imprese e i GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico) i requisiti di cui ai punti precedenti devono essere posseduti da ciascuna delle imprese consorziate/consorziande, raggruppate/raggruppande o GEIE. In particolare, trattandosi di una selezione aperta, possono richiedere di essere invitati e possono presentare offerta tutti gli operatori economici, nessuno escluso, che operano nel settore merceologico di riferimento.

All'esito del recepimento delle candidature, verranno invitati alla procedura tutti gli operatori in possesso dei richiesti requisiti.

ART. 15 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il presente Avviso verrà pubblicato sul profilo della Committente, nella sezione "AT/Bandi di gara e Contratti/Avvisi Indagine di mercato".

La Manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta con firma digitale, sulla base del modello di cui all'Allegato 1, dovrà pervenire esclusivamente attraverso PEC all'indirizzo arsial@pec.arsialpec.it entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 22/12/2023.

La Domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico con firma digitale, dovrà contenere in particolare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, da cui risulti il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 13.

La manifestazione di interesse non dovrà contenere alcuna indicazione economica relativa ai servizi oggetto del presente avviso.

ART. 16 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Laddove A.R.S.I.A.L. proceda ad avviare un confronto di preventivi all'esito del recepimento delle candidature, verranno invitati alla procedura negoziata indicata in epigrafe gli operatori economici che abbiano presentato i documenti richiesti nelle forme e termini di cui al precedente punto 15 del presente Avviso e che siano in possesso dei requisiti di cui al punto 14 del presente documento.

L'offerta economica dovrà contenere i seguenti elementi:

- a. corrispettivo onnicomprensivo che dovrà corrispondere al periodo contrattuale di un anno;
- b. l'anticipazione di cassa massima attivabile;
- c. tasso passivo di interesse annuo sull'anticipazione ordinaria di cassa, espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365);
- d. tasso attivo di interesse annuo sulla giacenza di cassa espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365).

Si precisa che per ciascuna voce dovrà essere indicato un numero intero o con decimali non superiori a 2.

Si precisa altresì che i valori inseriti dovranno rispettare le seguenti condizioni poste a base d'asta:

1. il valore offerto per il servizio di tesoreria, per la durata complessiva di 3 anni, non potrà essere superiore a euro 25.000,00 annui lordi;
2. la massima anticipazione attivabile non potrà essere superiore al 10%;
3. il valore offerto (spread) per il tasso passivo di interesse sull'eventuale utilizzo dell'anticipazione, rispetto al parametro tasso euribor 3 mesi giorni effettivi/365 riferito alla media del mese precedente al trimestre di riferimento, non potrà essere offerto in misura superiore a trecentocinquanta punti base;
4. il valore offerto (spread) per il tasso attivo di interesse applicato sulle giacenze di cassa fuori dell'ambito di applicazione della tesoreria unica, rispetto al parametro tasso euribor 3 mesi giorni effettivi/365 riferito alla media del mese precedente al trimestre di riferimento, non potrà essere offerto in misura inferiore a dieci punti base.

L'elenco degli operatori economici che hanno presentato richiesta di invito e l'elenco degli operatori economici effettivamente invitati a presentare offerta sono riservati; il diritto di accesso a tali atti è differito a dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte previsto dall'avviso.

A.R.S.I.A.L. si riserva di interrompere in qualsiasi momento il procedimento avviato, per sue valutazioni insindacabili, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Nel caso in cui si dovesse procedere alla richiesta dei preventivi, l'appalto verrà aggiudicato a favore dell'Operatore economico che abbia presentato, in sede di offerta, il prezzo più basso, nei limiti dell'importo massimo indicato nel precedente art. 13, sulla base del seguente metodo di calcolo:

ID	Voce economica	modalità attribuzione punteggio	Punteggio MAX
PE 1	Corrispettivo onnicomprensivo	$Pe = 55 * (Ba - Poff) / (Ba - Pmin)$	55
PE 2	Importo massimo di anticipazione di cassa riconosciuto	$Pe = 10 * Aoff / Amax$	10
PE 3	Tasso debitore annuo sulle anticipazioni di cassa espresso come spread in punti base rispetto alla media mese precedente Euribor 3 mesi (base 365)	$Pe = 30 * (Ba - Soff) / (Ba - Smin)$	30
PE 4	Tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente Euribor 3 mesi (base 365)	$Pe = 5 * SAoff / Smax$	5
	totale		100

dove:

- Ba è la base d'asta;
- Poff è il prezzo offerto dal concorrente iesimo
- Pmin è il prezzo minimo offerto
- Aoff è la anticipazione offerta dal concorrente iseimo
- Amax è la massima anticipazione offerta
- Soff è lo spread del concorrente iseimo
- Smin è lo spread più basso offerto
- SAoff è lo spread offerto dal concorrente iesimo
- Smax è lo spread massimo offerto

Il Punteggio economico Totale (PE TOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a:

$$PE_{TOT} = PE_1 + PE_2 + PE_3 + PE_4$$

La scelta del criterio del prezzo più basso è motivata dalla natura del servizio che riguarda prestazioni estremamente dettagliate nella documentazione di gara, ovvero previste da nome di legge, che non lasciano agli operatori economici margini apprezzabili di discrezionalità nell'esecuzione.

Il possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, dichiarati all'atto della manifestazione di interesse ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000, verrà accertato in occasione della procedura di affidamento del servizio medesimo.

ART. 17. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Roma, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 18. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Per la regolare presentazione delle manifestazioni di interesse è richiesto agli operatori concorrenti di fornire dati personali, che rientrano nell'ambito di applicazione del "Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati". Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della citata normativa europea, la Società Appaltante fornisce le seguenti informazioni riguardanti il trattamento dei suddetti dati. In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che gli stessi vengono acquisiti al fine di garantire la corretta partecipazione alla presente procedura nonché per garantire l'ottemperanza agli obblighi normativi in materia di contratti pubblici, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (sui siti internet istituzionali) da parte delle Pubbliche Amministrazioni e/o delle Società partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni.

Con la presentazione della manifestazione di interesse, gli operatori economici dovranno autorizzare il trattamento dei propri dati personali.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Allegato 1

(Su carta intestata dell'operatore economico)

Spett.le A.R.S.I.A.L.

Via Rodolfo Lanciani, 38
00162 Roma

arsial@pec.arsialpec.it

OGGETTO: AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ACQUISIZIONE DI PREVENTIVI FINALIZZATI ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI BANCARI DI TESORERIA.

Il/la sottoscritto/a nato/a a (.....) il,
C.F..... residente a in Via n., in qualità di
(*rappresentante legale, procuratore*) (*eventualmente*) giusta procura
generale/speciale n. del a rogito del notaio autorizzato a
rappresentare legalmente l'Impresa (*denominazione/ragione sociale*): con sede
in....., Via n., codice fiscale partita
I.V.A..... PEC

MANIFESTA L'INTERESSE

ad essere invitato al confronto di preventivi per l'affidamento di cui in oggetto

DICHIARA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 46, 47 D.P.R. 445/2000

1. di accettare integralmente le condizioni stabilite dall'Avviso pubblicato sul sito "www.arsial.it" relativo alla procedura in oggetto;
2. di possedere tutti i requisiti di ordine generale per contrarre con la pubblica amministrazione e che pertanto non sussiste alcuna delle cause di esclusione di cui agli art. 94 e segg. del D.Lgs. n. 36/2023, né ogni ulteriore divieto ai sensi della normativa vigente;
3. di aver preso visione e di accettare espressamente, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni contenute nell'Avviso pubblico relative all'affidamento dell'appalto in oggetto;
4. di essere in possesso di tutti i sotto elencati requisiti di ordine speciale:

- 1) iscrizione al M.E.P.A. nell'ambito della categoria merceologica Servizi per il funzionamento della PA - Servizi di Tesoreria e/o Cassa – CPV: 66600000-6;
 - 2) iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente C.C.I.A.A. di _____ per le attività inerenti all'oggetto della presente procedura, n. REA _____;
 - 3) autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art 10 del D.Lgs. n. 385/1993 e/o abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 69 del D.lgs 118/2011 e ss.m.ii, normativa di riferimento _____, titolo di abilitazione n. _____ e estremi di iscrizione all'albo di cui agli artt. 13 e 14 del D.lgs 385/1993 e ss.mm.ii, n. _____;
5. di essere a conoscenza che la presente istanza non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Società appaltante che sarà libera di seguire anche altre procedure e che la stessa Società appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa;
6. con la firma digitale del presente documento il sottoscritto Operatore economico dichiara altresì, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018, ed ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nell'Avviso di indagine di mercato e di essere consapevole che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per le finalità ivi descritte, e di essere stato informato circa i diritti di cui ai citati D.Lgs. n. 196/2003 e D.Lgs. n. 101/2018, e di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE n. 2016/679.

Data

Firma Digitale

.....