AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO PER SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D. LGS. 36/2023 TRAMITE LA PIATTAFORMA TELEMATICA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA SATER DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO DAL 01.01.2027 AL 31.12.2031

In esecuzione alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 27.10.2026

AVVISA

che, conformemente ai principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza, il Comune di Monticelli d'Ongina avvia la presente indagine esplorativa di mercato per l'individuazione delle migliori soluzioni di mercato e della platea dei potenziali affidatari, in possesso dei requisiti di legge, in seguito alla quale procederà all'affidamento diretto del Servizio di Tesoreria dell'Ente, ai sensi dell'art. 50, co. 1 lett. b), del d.lgs. n. 36/2023, trattandosi di appalto inferiore a 140.000,00 € tramite la piattaforma telematica della Regione Emilia Romagna SATER

PREMESSA - INDICAZIONI GENERALI

Il Comune di Monticelli d'Ongina intende procedere, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs.36/2023, all'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 01.01.2027 al 31.12.2031, con possibilità di rinnovo per altri 5 anni e proroga tecnica di sei mesi, tramite trattativa diretta.
Il Comune di Monticelli d'Ongina provvederà, a seguito dell'espletamento della presente indagine di mercato, a perfezionare l'affidamento, ai sensi delle nuove disposizioni previste dal D. Lgs. 36/2023 in tema di digitalizzazione del ciclo degli appalti, mediante affidamento diretto sulla piattaforma telematica per gli acquisti della Regione Emilia Romagna SATER all'operatore economico, che avrà presentato il miglior preventivo, sulla base dei criteri sotto elencati.
Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale.
Il presente avviso non costituisce un invito a offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 del codice civile o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 del codice civile.

Al riguardo si forniscono le seguenti informazioni:

1. Stazione appaltante
Comune di Monticelli d'Ongina, Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – Monticelli d'Ongina (PC)
Tel. 0523-820441 - sito internet: www.comune.monticelli.pc.it/it
PEC: comune.monticelli@sintranet.legalmail.it

2. Oggetto del contratto
Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale, ai sensi dell'articolo 208 e seguenti del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Monticelli d'Ongina con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra il Comune e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio stesso.

3. Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

L'affidamento è riservato esclusivamente ai soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria, secondo quanto disposto all'art. 208 del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 che abbiano presentato istanza e preventivo nei termini e con le modalità del presente avviso.

Requisiti di ordine generale:

- L'insussistenza delle condizioni di cui agli artt.94 e 95 e successivi del D.Lgs.n.36/2023, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- L'inesistenza di cause ostative ex art.67 del D.Lgs.n.159/2011 (disposizioni antimafia);
- Essere in regola con la Legge n.68/1999 e la Legge 18/10/2001 n.383;

Requisiti di idoneità professionale:

- Abilitazione a svolgere il servizio in oggetto ai sensi dell'art.208 – lettere a) b) e c) del D. Lgs.267/2000 e s.m.i.;
- Iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per attività coerente con l'oggetto dell'affidamento (art. 100 D.Lgs. 36/2023);

Requisiti di capacità tecnica e professionale: il concorrente dovrà essere in possesso dell'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità, e pertanto:

- Aver maturato nel triennio precedente a quello della pubblicazione del presente avviso, senza risoluzione anticipate a causa di inadempimenti o per altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, almeno un'esperienza di gestione del servizio di Tesoreria per conto di un ente pubblico con ordinativo informatico a firma digitale (OPI – SIOPE+);
- Disporre di almeno uno sportello del proprio Gruppo bancario operativo nel territorio comunale ovvero impegnarsi ad attivarlo entro il 01.01.2027, data di avvio del servizio, come previsto dall'art. 5 dello schema di convenzione.

Infine è necessario essere registrati sulla piattaforma regionale SATER Emilia Romagna, ovvero impegnarsi a registrarsi entro la data di avvio della trattativa diretta.

Tutti i requisiti saranno verificati dalla Stazione Appaltante prima della stipula del contratto mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), trattandosi di affidamento di importo superiore a € 40.000,00 (art. 52 D.Lgs. 36/2023).
Le condizioni di contratto sono meglio dettagliate nello schema di convenzione allegato, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 27.10.2026
L'appalto deve essere reso in modo unitario, non è consentita la partecipazione solo per l'esecuzione di una parte del servizio.

4. Durata del contratto

Il contratto ha durata di anni 5 (cinque), dal 01.01.2027 al 31.12.2031, con possibilità di rinnovo per ulteriori 5 anni.
La durata del contratto potrà essere prorogata per ulteriori 6 mesi limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure di evidenza pubblica volte ad individuare il nuovo contraente, applicando il D.Lgs. 36/2023. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more della conclusione della nuova procedura di affidamento, nel caso in cui non si pervenga al definitivo affidamento, si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni della convenzione e fino ad avvenuto nuovo affidamento.
Alla conclusione dell'incarico, il Tesoriere si impegna comunque ad assicurare continuità della gestione

collaborando con eventuale nuovo affidatario del servizio.

5. Valore stimato del contratto

Ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 36/2023, il valore complessivo stimato dell'affidamento, comprensivo dell'opzione di rinnovo per ulteriori 5 anni e della proroga tecnica di 6 mesi, è pari a € 81.900,00, di cui € 73.500,00 a titolo di compenso massimo (€ 7.000,00 annui x 10,5 anni) ed € 8.400,00 per commissioni e interessi stimati (€ 800,00 annui x 10,5 anni); il compenso massimo per il primo quinquennio è pari a € 35.000,00, esente IVA, ai sensi dell'art. 10, primo comma, n. 1) del D.P.R. N. 633/1972, come indicato dall'Agenzia delle Entrate nell'interpello n. 188/2023.

Il servizio è remunerato con un canone annuo, previsto dall'articolo 7 della convenzione.

Poiché il servizio di tesoreria in oggetto non è effettuato presso una sede della stazione appaltante e, pertanto, non sussistono condizioni di "interferenza", si prescinde dalla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.). Per tale motivazione, di conseguenza, gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

6. Modalità di partecipazione:

Gli operatori economici interessati dovranno trasmettere:

- apposita domanda – (come da facsimile Allegato A) - sottoscritta digitalmente dal titolare o legale rappresentante o da procuratore munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale);
- preventivo (come da facsimile Allegato B), sottoscritto digitalmente dal titolare o legale rappresentante o da procuratore munito dei poteri necessari, entrambi esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo comune.monticelli@sintranet.legalmail.it, con un unico invio, indicando nell'oggetto: «Avviso servizio di tesoreria 2027-2031 – istanza e preventivo»

entro il termine perentorio delle
ore 12:00 del giorno 30.11.2026

Il recapito della documentazione entro il termine fissato per la presentazione della stessa rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, per cui il Comune non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda medesima non venga recapitata entro il termine perentorio di cui sopra. I preventivi pervenuti in ritardo non saranno presi in considerazione.

ATTENZIONE: Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione all'indirizzo PEC.

7. Caratteristiche del servizio

Ai fini di permettere ai concorrenti di formulare una proposta di preventivo ponderata sulle caratteristiche del servizio, per il Comune di Monticelli d'Ongina si forniscono i seguenti dati, relativi all'anno 2025:

- utilizzo medio anticipazione di tesoreria ultimo quinquennio: 0 (zero)
- n. mandati emessi: 5.666
- n. reversali emesse: 11.557
- incassi totali: € 6.014.674,34
- pagamenti totali: € 5.535.762,04
- ordinativo e mandato informatico attualmente attivo;

8. Indicazioni sulla procedura di affidamento

Ai sensi dell'art. 49, c.4 del D. Lgs. 36/2023, in relazione alla particolare struttura del mercato bancario, al ridotto numero di operatori economici interessati a svolgere il servizio in oggetto, è ammesso a presentare preventivo anche il tesoriere uscente; l'eventuale affidamento allo stesso sarà disposto solo in presenza dei presupposti di cui al citato art. 49, c. 4, da motivare puntualmente nella determinazione di affidamento.

L'affidatario verrà selezionato, mediante criterio del miglior preventivo tramite valutazione comparativa svolta dal RUP dei preventivi presentati, compilando lo schema di preventivo (All. B) sulla base dei seguenti elementi e dei relativi punteggi massimi (totale 100 punti), attribuiti secondo le modalità di seguito precisate:

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE
1	**COMPENSO ANNUO FORFETTARIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO A CARICO DEL COMUNE – max 50 punti** **Importo massimo annuo consentito pari ad Euro 7.000,00** **L'importo COMPRENDE:** Detto compenso è comprensivo degli oneri relativi a commissioni bancarie, spese postali, spese di tenuta conto, oneri fiscali, spese inerenti alle movimentazioni dei conti correnti postali, imposte e tasse, di stampati, di bollo, ecc. Restano esclusi dal canone solamente: - le commissioni in percentuale per il servizio POS/Pagobancomat; - gli interessi passivi sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria; - le commissioni per i pagamenti dei bollettini pagoPA; - le spese per imposte e spese vive documentate, eventualmente sostenute dal Tesoriere al di fuori di quanto previsto dalla convenzione approvata con deliberazione consiliare n.17 del 27.10.2026

Nello schema di preventivo All. B) dovranno, inoltre, essere indicati i seguenti elementi, parimenti oggetto di valutazione:

1	TASSO DI INTERESSE ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI PRESSO IL TESORIERE, NONCHE' SUL CONTO DELL'ECONOMO COMUNALE – max 20 punti Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato il tasso di interesse risultante da Euribor 3 mesi (365 gg.) riferito alla media mese precedente maggiorato/diminuito di ……punti.
2	TASSO DI INTERESSE PASSIVO SULL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA – max 5 punti Stralcio Convenzione art.15: Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 14, viene applicato il tasso di interesse risultante da Euribor 3 mesi (365 gg.) riferito alla media mese precedente maggiorato/diminuito di ……punti.

3	NUMERO DI APPARECCHI POS (PAGOBANCOMAT) FORNITI E INSTALLATI GRATUITAMENTE PRESSO GLI UFFICI DELL'ENTE – max 5 punti Numero apparecchi POS_____
4	COMMISSIONE PERCENTUALE SUL SINGOLO INCASSO TRAMITE PAGOBANCOMAT – max 10 punti (art. 5 convenzione). Commissione percentuale sul singolo incasso_____
5	COMMISSIONE PERCENTUALE SUL SINGOLO INCASSO TRAMITE CARTA DI CREDITO – max 10 punti (art. 5 convenzione). Commissione percentuale sul singolo incasso_____

Modalità di attribuzione dei punteggi

- Compenso annuo (max 50 punti): P = 50 x (7.000 – Co) / (7.000 – Cmin), dove Co è il compenso del preventivo in esame e Cmin il compenso più basso offerto; se tutti i preventivi indicano € 7.000,00, a ciascuno sono attribuiti 50 punti.

- Tasso attivo (max 20 punti): P = 20 x (So – Smin) / (Smax – Smin), dove So è lo spread offerto e Smax/Smin gli spread più alto e più basso offerti.

- Tasso passivo (max 5 punti): P = 5 x (Smax – So) / (Smax – Smin).

- Numero apparecchi POS (max 5 punti): P = 5 x No / Nmax; se nessun preventivo offre apparecchi, il punteggio è pari a zero per tutti.

- Commissioni Pagobancomat e carta di credito (max 10 punti ciascuna): P = 10 x (Cmax – Co) / (Cmax – Cmin).

Per ciascun elemento, se i valori offerti sono tutti uguali oppure è pervenuto un solo preventivo, è attribuito a tutti il punteggio massimo. I punteggi sono arrotondati alla seconda cifra decimale. È individuato quale miglior preventivo quello che consegue il punteggio complessivo più alto.

Qualora due o più preventivi conseguano il medesimo punteggio complessivo, il RUP richiederà agli operatori economici di inviare un nuovo preventivo volto a migliorare il preventivo precedentemente presentato.
Qualora i nuovi preventivi presentati dagli operatori economici contattati risultassero ancora identici, il RUP procederà alla selezione del miglior preventivo anche in base agli ulteriori elementi migliorativi delle condizioni di svolgimento del servizio.

Non sarà preso in considerazione il preventivo se comporta il superamento del compenso annuo forfettario stabilito **in € 7.000,00.**
Il preventivo è vincolante per l'operatore economico per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

Il Comune di Monticelli d'Ongina si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di un solo preventivo, purché valido e ritenuto congruo ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nonché di non procedere all'affidamento, qualunque sia il numero dei preventivi pervenuti (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti interessati.

L'affidamento sarà effettuato sulla piattaforma telematica per gli acquisti della Regione Emilia Romagna SATER, mediante trattativa diretta con l'operatore economico che avrà presentato il miglior preventivo,

previa verifica del possesso dei requisiti.

9. Chiarimenti e informazioni

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente avviso potranno essere richiesti al Comune di Monticelli d'Ongina

Le richieste, dovranno essere trasmesse esclusivamente via pec all'indirizzo comune.monticelli@sintranet.legalmail.it e dovranno pervenire entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del giorno 25.11.2026. Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine.

Le risposte ai quesiti di interesse generale saranno pubblicate in forma anonima sul sito istituzionale, nella medesima sezione in cui è pubblicato il presente avviso.

10. Trattamento dei dati personali

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti dagli artt. 13 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del GDPR.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monticelli d'Ongina con sede in Via Cavalieri Vittorio Veneto, 2 – Monticelli d'Ongina (PC) - Tel. 0523-820441 - sito internet: www.comune.monticelli.pc.it PEC: comune.monticelli@sintranet.legalmail.it

Il Comune di Monticelli d'Ongina ha individuato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) la società Galli Data Service S.r.l., ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679, al quale il candidato potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

L'interessato potrà esercitare i suoi diritti scrivendo direttamente al DPO al seguente indirizzo mail: gallidataservicesrl@pec.it

11. Pubblicazione dell'avviso

L'avviso è visionabile sul sito internet istituzionale del Comune di Monticelli d'Ongina nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" e all'Albo pretorio a partire dal 10.11.2026.

12. Responsabile Unico di Progetto

Ai fini del presente procedimento e ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico di Progetto è la Responsabile del Servizio Economico Finanziario – Ragioniera Adriana Raggi

ADRIANA
RAGGI
09.11.2026
12:39:24
GMT+00:00

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Responsabile Unico di Progetto
Adriana Raggi
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D. Lgs.82/2005 e s.m.i.)

Allegati:
Modello A) domanda di partecipazione;
Modello B) Preventivo;
Schema di convenzione tesoreria.

Monticelli d’Ongina, lì 09.11.2026