



COMUNE DI BOLOGNA

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BOLOGNA E DELLE SUE ISTITUZIONI PER IL PERIODO LUGLIO 2017 – GIUGNO 2022**

### **Chiarimento n. 3**

#### **Quesito n. 1:**

In riferimento all'art. 14 dello schema di convenzione:

#### **ART. 14 – COLLOCAMENTO DI TITOLI AZIONARI**

*1. Il Tesoriere potrà essere incaricato dall'Ente della vendita di azioni di cui è proprietario, alle condizioni indicate nell'offerta presentata in sede di gara qualora l'Ente non provveda direttamente alla vendita mediante procedura ad evidenza pubblica ed in ogni caso nel rispetto di ogni normativa applicabile, tempo per tempo vigente in materia. Nell'esecuzione di tali operazioni il Tesoriere dovrà attenersi alle direttive che saranno impartite dall'Ente.*

Si richiede la quantificazione dell'importo totale titoli di proprietà dell'Ente e loro descrizione

#### **Risposta n. 1:**

Il valore nominale dei titoli azionari e di quote di società detenute dal Comune di Bologna è visibile sul sito Iperbole del Comune di Bologna, Sezione Società ed Enti Partecipati, al seguente link: <http://www.comune.bologna.it/partecipazionisocietarie/contenuti/129:22445/> dove, per ciascuna Società, viene indicato il numero di azioni possedute e la relativa quota nominale di spettanza del Comune di Bologna.

Per quanto riguarda il valore a Stato Patrimoniale, lo stesso è allegato al Rendiconto 2015 del Comune di Bologna, al link:

<http://www.comune.bologna.it/trasparenza/servizi/161:31693/35577/>

ed, in particolare, nell'allegato relativo al Conto Economico e Stato Patrimoniale dell'esercizio 2015 (282 kb), allegato 3, (pagg. 26-27-28)

#### **Quesito n. 2:**

In riferimento all'art. 3 dello schema di convenzione:

#### **ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

*6. Il Tesoriere, con oneri a proprio carico, dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste da:*

- *sistema informativo SIOPE per la gestione degli incassi e dei pagamenti di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9/6/2016 o eventuali altri sistemi che dovessero essere introdotti da disposizioni normative in sostituzione dello stesso;*

- *“nodo dei pagamenti” di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.;*

- *principi contabili e schemi di bilancio di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. o in base a qualsiasi altra normativa dovesse entrare in vigore.*

Si richiede se sia già stato individuato il “partner tecnologico”.

Si chiede se la stessa tipologia di incasso sarà gestita sia sul Nodo PagoPA che extra-nodo.

Si richiede a quali attività collegate al “nodo dei pagamenti” viene fatto riferimento nel soprariportato art.3, p.6 .

U.I. Gare

40129 Bologna - piazza Liber Paradisus, 10, Torre B - tel. 051-2193281 - fax 051-2193792

**Risposta n. 2:**

**Come è possibile evincere dallo schema di convenzione, nell'ambito del servizio di tesoreria non è contemplata la richiesta al Tesoriere di assumere il ruolo di "partner tecnologico" in riferimento al Nodo PagoPA.**

**Questo in quanto l'ente intende, al momento, mantenere la propria adesione alla piattaforma regionale e quindi avere come "partner tecnologico" la società Lepida.**

**Lo scenario previsto è che tutti i pagamenti vengano gradualmente gestiti sul Nodo PagoPA, ma non si esclude che alcune tipologie di pagamenti possano rimanere 'incassabili' anche extra-nodo.**

**Alla luce di questo, quando all'art. 3 punto 6 della convenzione si dice che il Tesoriere, con oneri a proprio carico, dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal "nodo dei pagamenti" di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., si intendono tutte quelle attività/servizi necessarie alla corretta gestione dei flussi di incasso provenienti dal Nodo PagoPA, quali ad esempio la apertura dei c/c che verranno richiesti dall'Ente, la messa a disposizione di funzionalità di consultazione e scarico dell'estratto conto per tali c/c al fine di poter verificare la corrispondenza con i riversamenti ricevuti dai diversi PSP, la gestione delle quietanze di incasso.**

**Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dott.ssa Elisa Ravaioli**