

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale

Comune di Rivoli e Istituzione Musicale "Giorgio Balmas"

Periodo 1 marzo 2027 – 28 febbraio 2032

PARTE 1

1. Premessa

La presente Relazione Illustrativa è redatta a supporto della procedura di affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Rivoli e dell'Istituzione Musicale "Giorgio Balmas" per il periodo **1 marzo 2027 – 28 febbraio 2032**.

La relazione costituisce parte integrante della documentazione posta a base di gara ed è finalizzata ad illustrare le caratteristiche del servizio, le motivazioni dell'affidamento, il quadro normativo di riferimento e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

Il documento accompagna gli atti di gara predisposti dall'Ente e si coordina con:

- la Determinazione a contrarre;
- la Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria;
- gli allegati tecnici relativi ai criteri di valutazione e ai modelli di offerta.

L'affidamento del servizio rappresenta un'attività strategica per il corretto funzionamento dell'Ente, in quanto garantisce la gestione dei flussi finanziari, delle riscossioni, dei pagamenti e delle disponibilità liquide, assicurando la regolarità della gestione finanziaria e il rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e continuità amministrativa.

La nuova procedura di affidamento tiene conto dell'evoluzione normativa intervenuta negli ultimi anni, della completa digitalizzazione dei processi contabili e dell'introduzione degli strumenti nazionali di interoperabilità, quali il sistema OPI, la piattaforma SIOPE+ e il sistema pagoPA, che costituiscono oggi elementi essenziali per la gestione della tesoreria degli enti locali. La Convenzione di Tesoreria disciplina espressamente tali modalità operative e l'utilizzo dei sistemi nazionali di colloquio telematico.

2. Quadro normativo di riferimento

L'affidamento del servizio di tesoreria si inserisce nel quadro della normativa nazionale che disciplina la gestione finanziaria degli enti locali, i contratti pubblici e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

La procedura è stata predisposta in conformità ai principi di legalità, trasparenza, concorrenza, risultato, fiducia e buon andamento dell'azione amministrativa.

I principali riferimenti normativi sono costituiti da:

- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici;

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Decreto Legislativo n. 118/2011 e relativi principi contabili applicati;
- Decreto Legislativo n. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Decreto Legislativo n. 385/1993 – Testo Unico Bancario;
- normativa sulla Tesoreria Unica;
- normativa emanata dalla Banca d'Italia in materia di servizi di tesoreria;
- regole tecniche dell'Ordinativo Informatico (OPI);
- disciplina del sistema SIOPE+;
- Linee Guida AgID;
- disciplina del sistema pagoPA;
- normativa ANAC in materia di contratti pubblici;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

L'insieme delle disposizioni sopra richiamate definisce un modello di tesoreria completamente digitalizzato, nel quale la trasmissione degli ordinativi, la gestione delle riscossioni e dei pagamenti e la rendicontazione avvengono mediante sistemi interoperabili e standardizzati.

La documentazione di gara recepisce tali disposizioni prevedendo l'utilizzo obbligatorio dei sistemi OPI e SIOPE+, nonché l'integrazione con la piattaforma pagoPA e con gli strumenti di colloquio telematico previsti dalla normativa vigente.

3. Oggetto dell'affidamento

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Rivoli e dell'Istituzione Musicale "Giorgio Balmas" per la durata di cinque anni, con decorrenza dal **1 marzo 2027** e scadenza al **28 febbraio 2032**. La procedura è svolta mediante piattaforma telematica e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il servizio comprende il complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare:

- riscossione delle entrate;
- pagamento delle spese;
- gestione delle anticipazioni di tesoreria;
- amministrazione dei titoli e dei valori;
- gestione informatizzata dei flussi finanziari;
- integrazione con il sistema OPI;
- collegamento con SIOPE+;
- gestione degli incassi tramite pagoPA;
- servizi di home banking;
- produzione della reportistica contabile;
- assistenza specialistica agli uffici comunali.

L'affidamento comprende inoltre tutte le attività accessorie necessarie a garantire il regolare svolgimento del servizio, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Convenzione di Tesoreria e nella restante documentazione di gara. La Convenzione individua l'oggetto del servizio, le modalità di gestione dei flussi e l'ambito operativo dell'affidamento.

4. Analisi del servizio

Il servizio di tesoreria costituisce una funzione essenziale dell'Amministrazione comunale, in quanto assicura la corretta gestione dei flussi finanziari e la regolarità delle operazioni di incasso e pagamento.

Negli ultimi anni il sistema della tesoreria degli enti locali ha subito una profonda trasformazione, determinata principalmente da:

- introduzione della contabilità armonizzata;
- diffusione dell'Ordinativo Informatico;
- obbligatorietà del sistema SIOPE+;
- digitalizzazione dei pagamenti verso la Pubblica Amministrazione mediante pagoPA;
- sviluppo dei sistemi di interoperabilità tra enti e istituti tesorieri.

Tale evoluzione ha modificato profondamente le modalità operative del servizio, rendendo indispensabile il ricorso ad un operatore economico in grado di assicurare:

- elevata affidabilità dei sistemi informatici;
- integrazione con le piattaforme nazionali;
- continuità operativa;
- sicurezza dei dati;
- elevata qualità dell'assistenza tecnica;
- tempestività nella gestione delle operazioni.

L'analisi del servizio evidenzia pertanto la necessità di un modello organizzativo fortemente orientato alla digitalizzazione e alla qualità delle prestazioni, in grado di supportare efficacemente il Servizio Finanziario dell'Ente nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

5. Motivazioni dell'affidamento

L'Amministrazione Comunale procede all'affidamento del servizio di tesoreria al fine di garantire la continuità della gestione finanziaria dell'Ente e il regolare svolgimento delle attività amministrative.

La scelta di indire una nuova procedura di gara è motivata dalla scadenza del precedente affidamento e dall'esigenza di individuare un operatore economico in grado di assicurare elevati standard qualitativi, piena conformità normativa e adeguata capacità organizzativa.

Gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione sono i seguenti:

- assicurare la continuità del servizio senza interruzioni;
- garantire la corretta gestione delle riscossioni e dei pagamenti;
- mantenere la piena interoperabilità con i sistemi nazionali;
- incrementare il livello di digitalizzazione dei processi;
- migliorare la qualità dell'assistenza agli uffici comunali;
- assicurare elevati livelli di sicurezza informatica;
- garantire la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- favorire l'innovazione tecnologica e l'efficienza gestionale.

L'affidamento è quindi orientato non soltanto alla gestione ordinaria del servizio, ma anche al miglioramento continuo delle prestazioni rese all'Amministrazione e agli utenti, valorizzando gli aspetti qualitativi dell'offerta e l'adozione di soluzioni organizzative e tecnologiche innovative.

6. Analisi del fabbisogno dell'Ente

6.1 Premessa

Il servizio di tesoreria rappresenta uno degli strumenti fondamentali per garantire la corretta gestione finanziaria dell'Ente e costituisce un servizio pubblico essenziale, strettamente connesso all'attuazione delle politiche di bilancio, alla gestione della liquidità e all'esecuzione delle operazioni di incasso e pagamento.

L'analisi del fabbisogno è stata svolta considerando:

- la struttura organizzativa del Comune di Rivoli;
- il volume delle operazioni finanziarie annualmente gestite;
- l'evoluzione della normativa contabile;
- il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- gli obblighi derivanti dall'utilizzo delle piattaforme nazionali.

L'affidamento riguarda il servizio di tesoreria del Comune di Rivoli e dell'Istituzione Musicale "Giorgio Balmas", con gestione unitaria dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla Convenzione.

6.2 Esigenze organizzative

L'Ente necessita di un operatore economico in grado di garantire:

- gestione continuativa del servizio;
- elevata affidabilità operativa;
- completa integrazione con il sistema informativo comunale;
- supporto tecnico-specialistico agli uffici finanziari;
- disponibilità di piattaforme digitali evolute;
- elevati standard di sicurezza informatica.

Il servizio dovrà assicurare la gestione dell'intero ciclo delle operazioni di tesoreria, dalla ricezione degli ordinativi fino alla rendicontazione finale, mediante strumenti pienamente interoperabili con i sistemi nazionali.

6.3 Esigenze funzionali

L'analisi effettuata ha evidenziato la necessità di garantire:

- esecuzione tempestiva dei pagamenti;
- tempestiva acquisizione delle riscossioni;
- riconciliazione automatica dei flussi;
- monitoraggio costante della situazione di cassa;
- disponibilità di report aggiornati;
- elevata qualità dell'assistenza agli operatori comunali.

Particolare rilevanza assume la continuità del servizio, che non può subire interruzioni, trattandosi di attività indispensabile per il funzionamento dell'Amministrazione.

6.4 Digitalizzazione del servizio

Il servizio dovrà essere completamente informatizzato.

Le principali esigenze dell'Ente riguardano:

- gestione dell'Ordinativo Informatico (OPI);
- collegamento con il sistema SIOPE+;
- gestione degli incassi tramite pagoPA;
- consultazione telematica dei movimenti;
- trasmissione automatica della reportistica;
- archiviazione digitale della documentazione.

La Convenzione prevede espressamente l'utilizzo dei sistemi OPI e del collegamento con SIOPE+ quale modalità ordinaria di gestione del servizio.

7. Scelta della procedura di affidamento

7.1 Motivazioni della procedura aperta

L'Amministrazione ha individuato quale modalità di scelta del contraente la **procedura aperta**, ai sensi dell'articolo 71 del D.Lgs. 36/2023, interamente gestita mediante piattaforma telematica.

Tale scelta è motivata dall'esigenza di:

- garantire la massima partecipazione degli operatori economici qualificati;
- assicurare la piena concorrenza;
- favorire la trasparenza dell'azione amministrativa;
- consentire un confronto competitivo sulle caratteristiche qualitative del servizio.

Il Disciplinare di gara prevede espressamente una procedura aperta telematica mediante piattaforma "Traspare".

7.2 Gestione telematica della gara

L'intera procedura è svolta attraverso piattaforma certificata di e-procurement.

L'utilizzo della piattaforma consente:

- dematerializzazione della documentazione;
- certezza delle comunicazioni;
- sicurezza delle operazioni;
- tracciabilità delle attività;
- riduzione dei tempi procedurali;
- piena trasparenza della procedura.

La modalità telematica è coerente con il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa e con le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale.

8. Motivazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

8.1 Ragioni della scelta

Per l'affidamento del servizio di tesoreria è stato individuato il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo**, ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 36/2023.

La scelta trova fondamento nella particolare natura del servizio, caratterizzato da una componente qualitativa prevalente rispetto al mero elemento economico.

Il Disciplinare attribuisce infatti **70 punti all'offerta tecnica** e **30 punti all'offerta economica**, valorizzando l'organizzazione del servizio, la qualità dell'assistenza, i sistemi informatici, l'integrazione con OPI, SIOPE+ e pagoPA, la sicurezza informatica e i servizi migliorativi.

8.2 Valorizzazione degli aspetti qualitativi

La valutazione dell'offerta tecnica consente di premiare gli operatori economici che garantiscono:

- migliori sistemi informatici;
- maggiore qualità dell'assistenza;
- tempi di risposta più contenuti;
- migliori soluzioni organizzative;
- servizi innovativi;
- elevata sicurezza dei sistemi;
- maggiore continuità operativa.

In tal modo il Comune potrà individuare il soggetto maggiormente idoneo ad assicurare un servizio efficiente per tutta la durata dell'affidamento.

9. Motivazione della mancata suddivisione in lotti

L'appalto non è stato suddiviso in lotti funzionali o prestazionali.

La decisione deriva dalla natura unitaria del servizio di tesoreria, che richiede una gestione integrata dei flussi finanziari dell'Ente.

La suddivisione del servizio comporterebbe:

- duplicazione delle procedure;
- aumento dei costi amministrativi;
- maggiori rischi operativi;
- difficoltà di coordinamento;
- incremento delle attività di riconciliazione contabile;
- possibile compromissione dell'uniformità gestionale.

Il Disciplinare evidenzia che il servizio di tesoreria costituisce un'attività unitaria la cui gestione richiede un unico operatore economico, al fine di garantire uniformità gestionale, continuità del servizio, integrazione informatica e contenimento dei costi amministrativi.

La scelta risulta pertanto conforme ai principi di efficacia, economicità e buon andamento dell'azione amministrativa.

10. Analisi del mercato del servizio di tesoreria

L'Amministrazione ha preso atto dell'evoluzione del mercato dei servizi di tesoreria, caratterizzato da:

- progressiva digitalizzazione dei servizi bancari;
- maggiore integrazione con le piattaforme nazionali;
- crescente attenzione alla sicurezza informatica;

- sviluppo di servizi di assistenza specialistica;
- incremento dell'offerta di strumenti di home banking dedicati agli enti pubblici.

In tale contesto il mercato è composto da operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore e idonei a svolgere il servizio di tesoreria degli enti locali.

La procedura aperta adottata consente di favorire la più ampia partecipazione degli operatori qualificati, assicurando condizioni di effettiva concorrenza e permettendo all'Amministrazione di selezionare l'offerta che presenti il miglior equilibrio tra qualità del servizio e condizioni economiche.

11. Valore stimato dell'appalto e metodologia di determinazione

11.1 Premessa

La determinazione del valore stimato dell'appalto è stata effettuata ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 36/2023, tenendo conto della natura del servizio, della durata contrattuale, delle prestazioni richieste e dell'evoluzione del mercato dei servizi di tesoreria.

Il valore stimato costituisce esclusivamente il riferimento per:

- la scelta della procedura di affidamento;
- la determinazione della soglia comunitaria;
- l'acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG);
- gli adempimenti previsti dalla normativa sui contratti pubblici.

Il Disciplinare individua un valore complessivo stimato dell'appalto pari a € 165.000,00 (centosessantacinquemila/00), oltre oneri fiscali, comprensivi del canone annuale, a valere nel quinquennio, degli ulteriori corrispettivi previsti dal disciplinare di gara, e dell'eventuale proroga semestrale.

.

11.2 Criteri utilizzati

La quantificazione economica è stata effettuata considerando:

- durata quinquennale dell'affidamento;
- complessità del servizio richiesto;
- numero delle prestazioni oggetto della Convenzione;
- livello di digitalizzazione richiesto;
- obblighi di assistenza specialistica;
- servizi accessori;
- andamento del mercato dei servizi bancari destinati agli enti locali.

Sono stati inoltre considerati:

- gli obblighi derivanti dalla gestione dell'Ordinativo Informatico (OPI);
- l'integrazione con il sistema SIOPE+;
- la gestione degli incassi tramite pagoPA;
- gli obblighi di continuità operativa;
- gli adempimenti in materia di sicurezza informatica.

11.3 Prestazioni comprese nel valore dell'appalto

Nel valore stimato risultano ricompresi:

- gestione delle riscossioni;
- gestione dei pagamenti;
- anticipazioni di tesoreria;
- gestione della tesoreria unica;
- gestione dei flussi OPI;
- collegamento con SIOPE+;
- integrazione con pagoPA;
- home banking dedicato;
- rendicontazione telematica;
- assistenza tecnica;
- formazione del personale;
- supporto specialistico;
- conservazione documentale nei casi previsti;
- servizi migliorativi eventualmente offerti.

Il valore è stato determinato in modo da assicurare la sostenibilità economica dell'appalto e favorire un'effettiva concorrenza tra gli operatori economici.

12. Analisi economico-finanziaria

12.1 Evoluzione del servizio

Negli ultimi anni il servizio di tesoreria ha subito una significativa evoluzione.

L'introduzione della contabilità armonizzata, dell'Ordinativo Informatico, di SIOPE+ e del sistema pagoPA ha modificato radicalmente il modello organizzativo del servizio, riducendo progressivamente le attività manuali e incrementando il peso delle componenti informatiche e digitali.

Di conseguenza il valore economico dell'appalto non è più riconducibile esclusivamente alle attività tradizionali di gestione della cassa, ma comprende un insieme di servizi tecnologici ad elevato contenuto specialistico.

12.2 Equilibrio economico del contratto

L'Amministrazione ha definito il valore dell'appalto perseguendo un equilibrio tra:

- qualità del servizio;
- sostenibilità economica;
- concorrenza tra gli operatori;
- innovazione tecnologica.

L'importo stimato è stato determinato in modo da consentire agli operatori economici di formulare offerte competitive senza compromettere la qualità delle prestazioni richieste.

12.3 Assenza di costi da interferenza

L'appalto riguarda un servizio prevalentemente svolto presso le strutture organizzative del Tesoriere e mediante strumenti telematici.

Non risultano pertanto rischi derivanti da interferenze ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Conseguentemente:

- non è stato redatto il DUVRI;
- i costi della sicurezza da interferenze risultano pari a euro zero.

Tale impostazione è riportata nella documentazione di gara.

13. Benefici attesi dall'affidamento

L'affidamento del servizio di tesoreria è finalizzato al conseguimento di benefici organizzativi, economici e gestionali.

13.1 Benefici organizzativi

Il nuovo affidamento consentirà:

- miglior coordinamento delle attività finanziarie;
- maggiore integrazione tra uffici comunali e Tesoriere;
- riduzione delle attività manuali;
- standardizzazione delle procedure;
- migliore qualità del servizio.

13.2 Benefici operativi

Sono attesi:

- maggiore rapidità nei pagamenti;
- tempestiva contabilizzazione delle riscossioni;
- automatizzazione delle riconciliazioni;
- riduzione degli errori operativi;
- incremento della produttività degli uffici.

13.3 Benefici economici

L'affidamento consentirà:

- razionalizzazione dei costi di gestione;
- riduzione dei tempi amministrativi;
- migliore controllo dei flussi finanziari;
- ottimizzazione della gestione della liquidità;
- maggiore efficienza nella programmazione finanziaria.

13.4 Benefici per cittadini e imprese

L'evoluzione digitale del servizio favorirà:

- maggiore facilità nei pagamenti;
- disponibilità di servizi online;
- tempi più rapidi di lavorazione;
- maggiore trasparenza delle operazioni;

- migliore qualità dei servizi erogati.

14. Innovazione tecnologica e digitalizzazione del servizio

Uno degli obiettivi principali dell'affidamento consiste nel consolidamento del processo di digitalizzazione della gestione finanziaria.

La Convenzione pone particolare attenzione all'utilizzo delle piattaforme nazionali di interoperabilità e dei flussi informatici standardizzati.

Il Tesoriere dovrà garantire:

- completa gestione dell'OPI;
- integrazione con SIOPE+;
- gestione degli incassi tramite pagoPA;
- utilizzo della firma digitale;
- conservazione digitale;
- reportistica informatizzata;
- consultazione online dei movimenti;
- interoperabilità con il sistema gestionale comunale.

Particolare rilievo assume inoltre la sicurezza informatica, mediante:

- autenticazione forte;
- cifratura delle comunicazioni;
- sistemi di backup;
- Business Continuity;
- Disaster Recovery;
- monitoraggio continuo dei sistemi.

L'Amministrazione considera tali elementi parte integrante della qualità del servizio e fattori essenziali per assicurare la continuità della gestione finanziaria.

15. Analisi dei rischi e misure di mitigazione

L'analisi preventiva dei rischi rappresenta uno strumento fondamentale per garantire la regolare esecuzione del contratto.

Sono stati individuati i principali rischi operativi e le corrispondenti misure di mitigazione.

Rischio	Possibili effetti	Misure di mitigazione
Interruzione dei sistemi informatici	Ritardi nei pagamenti e negli incassi	Business Continuity e Disaster Recovery
Guasti alle piattaforme	Mancata trasmissione degli ordinativi	Sistemi ridondati e monitoraggio continuo
Attacchi informatici	Compromissione dei dati	Misure di cybersecurity, autenticazione forte, cifratura
Ritardi nell'esecuzione delle operazioni	Disservizi agli uffici e ai beneficiari	Definizione di SLA, monitoraggio dei KPI e applicazione di penali
Evoluzione normativa	Necessità di adeguamenti organizzativi	Aggiornamento continuo delle procedure e dei sistemi

Rischio	Possibili effetti	Misure di mitigazione
Turnover del personale del Tesoriere	Riduzione della qualità del servizio	Referente dedicato, personale qualificato e piano di affiancamento

Le misure individuate saranno integrate dalle previsioni contenute nella Convenzione, nel Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario.

16. Quadro economico dell'intervento

16.1 Premessa

Il presente affidamento riguarda un appalto di servizi avente ad oggetto la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Rivoli e dell'Istituzione Musicale "Giorgio Balmas" per il periodo dal **1 marzo 2027 al 28 febbraio 2032**.

Il quadro economico è stato predisposto ai fini della programmazione dell'intervento, della determinazione dell'importo da porre a base della procedura di affidamento e della corretta individuazione degli oneri economici connessi all'esecuzione del contratto.

Il valore stimato dell'appalto è stato determinato in conformità all'articolo 14 del D.Lgs. 36/2023 ed è riportato nella documentazione di gara.

16.2 Composizione del quadro economico

Il quadro economico dell'intervento comprende:

Voce Descrizione

- A Corrispettivo per il servizio di tesoreria
- B Eventuali servizi accessori previsti dalla Convenzione
- C Oneri fiscali (IVA ove dovuta)
- D Contributo ANAC
- E Spese di pubblicazione e di procedura
- F Incentivi per funzioni tecniche, ove spettanti ai sensi della normativa vigente
- G Eventuali ulteriori somme a disposizione dell'Amministrazione

L'importo del contratto comprende tutte le attività necessarie per garantire il corretto svolgimento del servizio, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione, salvo quelli espressamente previsti dalla documentazione di gara.

16.3 Copertura finanziaria

La copertura finanziaria dell'intervento è assicurata mediante gli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione del Comune di Rivoli e nei successivi documenti di programmazione finanziaria.

L'impegno di spesa sarà assunto con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, secondo il principio della competenza finanziaria potenziata previsto dal D.Lgs. 118/2011.

Il Responsabile del Servizio Finanziario provvederà agli adempimenti contabili conseguenti.

17. Cronoprogramma della procedura

La programmazione della procedura di affidamento è finalizzata ad assicurare il regolare subentro del nuovo Tesoriere senza soluzione di continuità.

Il cronoprogramma indicativo è il seguente:

Fase Attività

- 1 Approvazione della documentazione di gara
- 2 Pubblicazione del bando
- 3 Presentazione delle offerte
- 4 Nomina della Commissione giudicatrice
- 5 Valutazione delle offerte
- 6 Proposta di aggiudicazione
- 7 Verifica del possesso dei requisiti
- 8 Aggiudicazione efficace
- 9 Stipula della Convenzione
- 10 Attività di affiancamento con il Tesoriere uscente
- 11 Avvio del servizio dal **1 marzo 2027**

La documentazione di gara prevede espressamente che l'aggiudicatario garantisca il subentro senza interruzioni e assicuri il trasferimento delle informazioni, dei flussi informatici e delle attività necessarie alla piena operatività del servizio.

18. Modalità di monitoraggio dell'esecuzione del contratto

Durante l'esecuzione del contratto il Comune eserciterà un'attività costante di monitoraggio finalizzata a verificare:

- il rispetto delle condizioni contrattuali;
- il mantenimento dei livelli qualitativi del servizio;
- il rispetto dei tempi di esecuzione;
- il corretto funzionamento dei sistemi informatici;
- la regolarità delle riscossioni e dei pagamenti;
- l'osservanza delle disposizioni contenute nella Convenzione.

Il monitoraggio sarà effettuato dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto (DEC), in raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario.

Costituiranno oggetto di verifica:

- tempi di esecuzione delle operazioni;
- qualità dell'assistenza;
- disponibilità delle piattaforme telematiche;
- sicurezza informatica;
- correttezza della reportistica;
- gestione delle anomalie;

- rispetto degli SLA e dei KPI previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto.

Le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa saranno effettuate nei modi e nei termini previsti dalla Convenzione e dalla normativa vigente.

19. Conclusioni

L'istruttoria svolta ha evidenziato che l'affidamento del servizio di tesoreria costituisce un'attività indispensabile per garantire il regolare funzionamento del Comune di Rivoli e dell'Istituzione Musicale "Giorgio Balmas".

La procedura individuata risulta coerente con:

- i principi del D.Lgs. 36/2023;
- gli obiettivi di trasparenza, concorrenza e risultato;
- le esigenze organizzative dell'Amministrazione;
- il livello di digitalizzazione richiesto dalla normativa vigente.

La scelta della procedura aperta e del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa consente di valorizzare non soltanto l'elemento economico, ma anche la qualità dell'organizzazione del servizio, delle soluzioni tecnologiche e dell'assistenza specialistica.

L'analisi svolta conferma inoltre che:

- il servizio presenta carattere unitario e non è suscettibile di suddivisione in lotti;
- il valore dell'appalto è stato determinato secondo criteri oggettivi;
- la documentazione predisposta garantisce adeguata concorrenza e trasparenza;
- il modello organizzativo previsto assicura continuità operativa, sicurezza informatica e piena interoperabilità con le piattaforme nazionali.

L'Amministrazione ritiene pertanto che sussistano tutti i presupposti per procedere all'indizione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo **1 marzo 2027 – 28 febbraio 2032**, nel rispetto della Convenzione e del Disciplinare di gara.

20. Attestazione del Responsabile Unico del Progetto

Il sottoscritto **Responsabile Unico del Progetto**, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 36/2023,

ATTESTA

- che la presente Relazione Illustrativa è stata redatta sulla base delle esigenze organizzative e funzionali del Comune di Rivoli;
- che la documentazione di gara è coerente con la normativa vigente;
- che il valore dell'appalto è stato determinato secondo i criteri previsti dal D.Lgs. 36/2023;
- che la procedura aperta rappresenta la modalità di affidamento maggiormente idonea a garantire la concorrenza e la trasparenza;
- che il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è il più adeguato alla natura del servizio;
- che la presente Relazione costituisce parte integrante della documentazione di gara.