



**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
PER IL PERIODO 01/07/2019-30/06/2023**

Art. 1

Oggetto del servizio

Il servizio di Tesoreria, di cui alla convenzione allegata, ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori e gli altri adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente e dalla convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 37 del 18/12/2018, allegata al presente atto. Il servizio dovrà uniformarsi ai principi e agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 267/2000, dal D. Lgs. 118/2011, dal D. Lgs. 218/2017 e dalle relative norme attuative, integrative e modificative.

Art. 2

Durata del servizio

Il servizio di Tesoreria sarà svolto a decorrere presumibilmente dal 1° luglio 2019 e comunque dalla consegna del servizio, con durata di 48 mesi naturali e consecutivi.

Il servizio potrà essere rinnovato per altri 48 mesi. Inoltre nelle more della effettuazione di una procedura di gara per la ricerca di altro contraente la Provincia potrà esercitare l'opzione di proroga per il periodo massimo di sei mesi ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 (di seguito Codice).

Art. 3

Importo a base d'asta

L'importo a base d'asta è pari a euro 48.000 (12.000,00 per quattro anni); il valore stimato del contratto ammonta a euro 102.000,00 (quattro anni più eventuale rinnovo di ulteriori quattro anni, oltre ai sei mesi di eventuale opzione di proroga)

Art. 4

Requisiti tecnico-informatici minimi

L'aggiudicatario dovrà garantire le prestazioni dettagliate nello schema di convenzione, avendo a riferimento lo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE+

gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale, secondo le regole di colloquio appositamente definite.

Art. 5 Penali

Quanto riportato di seguito, corrisponde all'art. 26 dello schema di Convenzione:

“In caso di inottemperanza alle disposizioni previste nella Convenzione, ed in particolare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali di natura documentale, tecnica ed economica, il Tesoriere potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 7.000:

- Violazione degli obblighi di trasmissione dei documenti nei tempi e modi previsti nella convenzione all'art. 19: € 300 euro al giorno per i primi 10 gg di ritardo; 400 € al giorno per i successivi 10 giorni di ritardo; in caso di ritardo superiore ai 20 gg rispetto ai tempi stabiliti dalla legge si riterrà causa di risoluzione contrattuale;
- Ritardi nell'accredito di assegni o prelievi da conto corrente postale: € 300 per ogni giorno di ritardo;
- Ritardi nella produzione delle quietanze di cui all'art. 17 comma 1: € 300,00 per ogni giorno di ritardo dalla richiesta da parte dell'Ente.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'istituto aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Nel caso di reiterate e persistenti violazioni da parte del Tesoriere regolarmente contestate da parte dell'Ente, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della presente convenzione.

La presente convenzione potrà inoltre essere risolta da parte della Provincia qualora l'altro contraente sia dichiarato fallito, o ammesso alla procedura di concordato fallimentare o preventivo, o liquidazione coatta amministrativa.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino all'individuazione di un altro Istituto di Credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio alle operazioni di riscossione e pagamento.”

Art. 6 Oneri per la sicurezza

Le parti si danno reciprocamente atto che non vi è l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza) ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 non essendovi rischi da interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza. Trattandosi di servizi di natura intellettuale in sede di gara non verranno richiesti i costi di sicurezza aziendali né quelli di manodopera.

Art. 7
Modalità di gara

Sono indicate nel Disciplinare di Gara.

Art. 8
Sicurezza e trattamento dei dati personali

Ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679) si informa che i dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici, limitatamente e per il tempo necessario alla gara. Con la presentazione dell'offerta ciascun partecipante autorizza l'Ente al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente all'esecuzione dell'incarico regolamentato dal presente capitolato.

L'Istituto Tesoriere si impegna ad osservare e a fare osservare ai propri collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia, approvato con delibera n. 23 del 11/02/2014 reperibile sul sito web della Provincia all'indirizzo:

<http://www.provincia.re.it/page.asp?IDCategoria=703&IDSezione=26591&ID=52956>

5

Art. 9
Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010

Relativamente al Servizio di Tesoreria, consistente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria della Provincia e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi, previsti dalla legge, dai regolamenti della Provincia di Reggio Emilia e dalla presente convenzione, si precisa che ai sensi dell'art. 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici), essendo il Tesoriere qualificato come "organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'ente locale, in qualità di agente pagatore, e, quindi, della Tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento".

Le parti si danno reciprocamente atto che relativamente ad altri servizi compresi nel presente contratto, non strettamente rientranti nella definizione del "Servizio di Tesoreria" sopra delineato, si applicherà la normativa sulla tracciabilità ogni qualvolta se ne verifichino i presupposti (come nell'eventualità in cui la Provincia si avvalga delle anticipazioni di tesoreria), ai sensi della vigente normativa e delle indicazioni ufficiali dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 10

Risoluzione del contratto

Per la risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del Codice.

Art. 11

Recesso

La stazione appaltante può recedere dal contratto secondo la disciplina dell'art. 109 del Codice dei Contratti.

Art. 12

Controversie

La competenza a conoscere delle controversie derivanti dal contratto d'appalto, spetta, ai sensi dell'art. 20 del Codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato.

In alternativa alla tutela giurisdizionale si applica la parte VI, titolo I, capo II, del Codice, ad esclusione dell'arbitrato.

Art. 13

Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. 267/2000, nel D. Lgs. 118/2011, nel D. Lgs. 218/2017 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché nel Codice dei Contratti Pubblici, nello Statuto della Provincia, nel Regolamento di Contabilità, nel Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, per quanto applicabili.

Responsabile del Procedimento ex art. 31 del Codice è la sottoscritta Dirigente, Dott.ssa Claudia Del Rio.

F.to IL DIRIGENTE DEL
SERVIZIO BILANCIO
(Dott.ssa Claudia Del Rio)