



## PROVINCIA DI RAVENNA

*Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti*

*U.O. Bilancio e Programmazione Finanziaria*

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA PER LA DURATA DI CINQUE ANNI DECORRENTI DALLA DATA INDICATA IN CONVENZIONE (DECORRENZA PRESUNTA 01/05/2020). CIG 8206946A14**

### **DISCIPLINARE DI GARA**

#### **1. PREMESSE**

Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 2 del 30/01/2020 e successiva determinazione dirigenziale n..... del....., si è stabilito di affidare il servizio di tesoreria provinciale per la durata di cinque anni mediante procedura aperta con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi rispettivamente degli artt. 60 e 36, comma 9 bis, del D.lgs. 50/2016 (di seguito: Codice), tramite RDO aperta sulla piattaforma informatica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

**Ai fini della partecipazione alla presente procedura è pertanto indispensabile ottenere, entro il termine previsto per la presentazione dell’offerta, l’abilitazione al Bando Servizi del MEPA, Categoria "Servizi bancari" – Sottocategoria 1 "Servizi di tesoreria e cassa", con le modalità indicate nel manuale d’uso disponibile all’indirizzo internet [https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/supporto\\_guide.html](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/supporto_guide.html).**

Il luogo di svolgimento del servizio è Ravenna – codice NUTS ITH57.

CIG: 8206946A14

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Silva Bassani, Dirigente del Settore Risorse Finanziarie Umane e Reti.

#### **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

##### **2.1 DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell’art. 23, comma 14 e 15, del Codice;
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Domanda di partecipazione
- 5) Schema di convenzione;
- 6) Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet [www.provincia.ra.it](http://www.provincia.ra.it) e sul portale del MEPA [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nella sezione dedicata alle RDO aperte: [https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina\\_bandi.html?filter=RDO](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina_bandi.html?filter=RDO).

## 2.2 CHIARIMENTI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare attraverso la funzione "Comunicazioni" presente sul portale del MEPA, almeno dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste presentate in tempo utile verranno pubblicate nell'apposita sezione del portale del MEPA almeno sei giorni prima della scadenza del termine di cui sopra.

Non verranno evase richieste di chiarimenti pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

## 2.3 COMUNICAZIONI

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC: [provra@cert.provincia.ra.it](mailto:provra@cert.provincia.ra.it) e all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'operatore economico nella domanda di partecipazione.

## 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La gara è costituita da un unico lotto, poiché l'eventuale frazionamento in lotti risulterebbe impraticabile dal punto di vista gestionale, dato l'oggetto dell'appalto.

### Oggetto dell'appalto

| n. | Descrizione servizi   | CPV        | P<br>(principale)<br>S<br>(secondaria) | Importo a base di gara<br>IVA esclusa |
|----|-----------------------|------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| 1  | Servizio di tesoreria | 66600000-6 | P                                      | € 50.000,00                           |

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

Trattandosi di servizio di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, non vengono stimati i costi della manodopera.

L'appalto è finanziato con fondi del bilancio provinciale.

## 4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

### 4.1 DURATA

La durata dell'appalto è di n. 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data indicata in convenzione (decorrenza presunta 01/05/2020).

### 4.2 OPZIONI E RINNOVI

L'Ente si riserva la facoltà, previo consenso della controparte, di rinnovare il contratto alle medesime condizioni per ulteriori n. 4 (quattro) anni. A tal fine l'Ente richiederà alla controparte,

almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza contrattuale, la disponibilità al rinnovo della convenzione. La controparte dovrà comunicare all'Ente la disponibilità al rinnovo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà comunque essere modificata ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice, anche in caso di mancato rinnovo, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di gara finalizzata all'individuazione del nuovo contraente, per un periodo comunque non superiore a n. 6 (sei) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. Ai fini dell'art. 35, comma 4, del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto è, pertanto, pari ad € 97.375,00, calcolato come segue:

- € 50.000,00 quali corrispettivo onnicomprensivo presunto relativo alla durata quinquennale;
- € 40.000 quale corrispettivo onnicomprensivo presunto relativo all'eventuale rinnovo per n. 4 anni;
- € 5.000,00 quale corrispettivo onnicomprensivo presunto relativo all'eventuale periodo di proroga per n. 6 mesi;
- € 2.375,00 quale importo presunto delle commissioni da applicare alle riscossioni mediante carte di credito (transato carte di credito) dovute all'aggiudicatario nell'intero periodo contrattuale (incluse eventuali proroghe e rinnovi).

## **5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione dell'appalto, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a

mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).
- d) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48, comma 12, del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## **6. REQUISITI GENERALI**

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

## **7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei paragrafi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti

devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

#### **7.1 REQUISITI DI IDONEITA'**

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
- b) Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/93 "*Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia*".

#### **7.2 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE**

Il concorrente dovrà:

- a) disporre di almeno uno sportello bancario nel territorio di ciascuno dei seguenti Comuni: Ravenna, Faenza, Lugo e Cervia;
- b) avere svolto negli ultimi tre anni, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando di gara, servizi di tesoreria a favore di almeno una Provincia o un Comune capoluogo di provincia.

La comprova del requisito è fornita mediante apposita dichiarazione nell'Allegato 1 "Domanda di partecipazione".

#### **8. AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7, del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la

stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3, del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il RUP richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta. La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## **9. SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 105 del Codice.

## **10. GARANZIA PROVVISORIA**

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo posto a base di gara e precisamente di importo pari ad € 1.000,00, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7, del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6, del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione della contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali e la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89, comma 1, del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso il tesoriere della Provincia, a titolo di pegno, a favore della Provincia; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la Tesoreria provinciale, La Cassa di Ravenna Spa, conto n.

IT44M06270 13199T20990000007;

- c) fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative o intermediari finanziari che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3, del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9, del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garante;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il *"Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50"*;
- 4) avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, prevedendo la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte in formato elettronico**:

- in originale sotto forma di documento informatico, ai sensi del D.lgs. 82/2005 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- sotto forma di copia informatica di documento analogico secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 82/2005. In tali casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D. Lgs. n. 82/2005.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia conforme dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## **11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa e offerta economica) dovrà essere effettuata, pena l'esclusione, sulla piattaforma del Mercato elettronico di Consip (MEPA), secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma stessa, accessibili dal sito [https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/supporto\\_guide.html](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/supporto_guide.html) e nel rispetto delle *Regole del Sistema di E-procurement della pubblica amministrazione - Consip SpA - Versione 7.0 di giugno 2018*.

L'offerta deve essere presentata sul MEPA, in risposta alla RDO aperta pubblicata nell'apposita sezione [https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina\\_bandi.html?filter=RDO](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina_bandi.html?filter=RDO), entro il termine perentorio delle ore..... del giorno....., pena la sua irricevibilità.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente disciplinare.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante la piattaforma informatica del MEPA è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità



della stazione appaltante ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

La stazione appaltante si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento della piattaforma del MEPA.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sulla piattaforma del MEPA e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

**L'istanza di partecipazione e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.**

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del DPR 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per 6 mesi dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## **12. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Provincia può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

### **13. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**

La busta virtuale "Documentazione amministrativa" contiene:

- 1) **la domanda di partecipazione**, redatta in bollo, sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore, utilizzando il modello allegato 1. Con la suddetta domanda il concorrente rende anche le seguenti dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:
  - a) di essere iscritti alla Camera di Commercio territorialmente competente;
  - b) di essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs. 385/1993 "*Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia*";
  - c) di avere svolto negli ultimi tre anni, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, servizi di Tesoreria a favore di almeno una Provincia o Comune capoluogo di Provincia ;
  - d) di disporre di almeno uno sportello bancario nei territori dei comuni di Ravenna, Faenza, Lugo e Cervia;
  - e) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, lo schema di convenzione (allegato 2) per l'espletamento del servizio e tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
  - f) che l'offerta economica presentata è remunerativa, giacchè per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
    - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
    - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
    - di ogni eventuale maggiorazione dei prezzi che dovesse intervenire durante lo svolgimento del contratto rinunciando, fin da ora, a qualsiasi azione, pretesa o eccezione in merito;
  - g) di impegnarsi ad adeguare le proprie procedure informatiche, senza spese a carico della stazione appaltante e con eventuali oneri a carico del concorrente, per garantire in futuro implementazioni del sistema per le procedure afferenti al mandato informatico;
  - h) gli estremi dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.lgs. 50/2016;
  - i) che non presenterà offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un RTI, Rete, Consorzio o gruppo ovvero non parteciperà a più RTI, Reti, Consorzi o gruppi;
  - j) se intenda partecipare in forma di impresa ausiliata, allegando la documentazione di cui all'art. 89 del D.lgs. 50/2015;
  - k) se intenda affidare il servizio in subappalto, nei limiti previsti dalla vigente normativa;

- 1) che la documentazione presentata non contiene elementi esclusi dal diritto di accesso ai sensi dell'art. 53 Codice e che, per le finalità di cui alla L. 241/90 e s.m. sul diritto di accesso, tutta la documentazione presentata è ostensibile agli altri partecipanti.
- 2) **l'attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 relativa all'istanza di partecipazione.**  
Il bollo può essere assolto mediante una delle seguenti modalità:
  - applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara (allegato 3);
  - virtualmente, previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/72.
- 3) **documento attestante la garanzia provvisoria** (paragr. 10 del presente disciplinare), con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8, del Codice;
- 4) (eventuale) **copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice, che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;**
- 5) **copia del PASSOE** di cui all'art.2, comma 3, lett. b) della delibera ANAC N. 157/2016;
- 6) (eventuale) **procura** (qualora le istanze/dichiarazioni siano sottoscritte da un procuratore, il concorrente allega sul MEPA anche copia della procura oppure del verbale di conferimento che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura. La stazione appaltante si riserva di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura; nella relativa richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta.

#### **14. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE "OFFERTA ECONOMICA"**

La busta virtuale "Offerta economica" contiene l'offerta generata automaticamente dal sistema a seguito dell'inserimento nelle apposite sezioni dei seguenti elementi:

- a) **Corrispettivo onnicomprensivo** per la prestazione dei servizi previsti nello schema di Convenzione, da inserire a sistema nel campo "Prezzo offerto", al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. L'importo da inserire dovrà essere riferito all'intero periodo contrattuale quinquennale (non alla singola annualità) e quindi essere pari o inferiore alla base d'asta di € 50.000,00 di cui al precedente paragrafo 3. Eventuali offerte superiori all'importo di € 50.000,00 costituiscono causa di esclusione.
- b) **Tasso creditore annuo** sulla giacenza di cassa, espresso come spread in punti base, rispetto alla media riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre, dell'Euribor 3 mesi (base 365), da inserire a sistema nel campo "Tasso creditore Euribor".
- c) **Tasso debitore annuo** sull'anticipazione ordinaria di cassa, espresso come spread in punti base, rispetto alla media riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre, dell'Euribor 3 mesi (base 365), da inserire a sistema nel campo "Tasso debitore Euribor" (tasso massimo 300 p.b.) Il valore da inserire non potrà essere superiore a 300 punti base, pena l'esclusione.

- d) **Commissione applicata alle riscossioni mediante carte di credito (transato carte di credito).** Il valore da inserire va espresso in termini percentuali e non dovrà essere superiore all'1,50%, pena l'esclusione.
- e) **Commissione annua per il rilascio di garanzie fideiussorie a favore di terzi fino a max € 500.000,00 annui.** Il valore da inserire va espresso in termini percentuali e non dovrà essere superiore all'1,20%, pena l'esclusione.

Si precisa che per la voce di cui al punto **a)** dovrà essere indicato un numero intero o con massimo due cifre decimali. Per le voci di cui al punto **b)** e **c)** dovrà essere inserito un tasso espresso in punti base (il punto base equivale ad un centesimo di punto percentuale). I valori di cui ai punti **d)** ed **e)** vanno espresso in termini percentuali con massimo due cifre decimali.

Si precisa altresì che trattandosi di un servizio di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 95 comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. la ditta concorrente non dovrà indicare la stima dei propri costi della manodopera e la stima dei propri oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Sono ammesse offerte economiche pari all'importo a base d'asta indicato al paragrafo 3 del presente disciplinare

Non sono ammesse offerte economiche che superino il suddetto importo a base d'asta.

## 15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, comma 9-bis, del Codice.

## 16. METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

|     | Voce economica                                                                                                                                                                                            | Modalità di attribuzione del punteggio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Punteggio max attribuibile |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| PE1 | <b>Corrispettivo onnicomprensivo</b> (riferito all'intera durata quinquennale del servizio)                                                                                                               | Il punteggio relativo alla voce economica PE1 sarà attribuito attraverso la seguente formula:<br>$PE1 = 60 * RO / RM$<br>Dove:<br>60 = punteggio massimo attribuibile<br>RO = ribasso percentuale offerto<br>RM = ribasso percentuale massimo fra quelli presentati rispetto alla base d'asta di € 50.000,00.<br>I ribassi percentuali verranno calcolati tenendo conto delle prime 3 cifre decimali.<br>Eventuali offerte superiori alla base d'asta di € 50.000,00 costituiscono causa di esclusione dalla gara.<br>All'offerta pari alla base d'asta è assegnato un punteggio pari a 0, alle offerte migliorative si applica la formula sopra riportata. | 60                         |
| PE2 | <b>Tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa</b> , espresso come spread in punti base rispetto alla media, riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre, dell'Euribor 3 mesi (base 365). | Il punteggio relativo alla voce economica PE2 sarà attribuito attraverso la seguente formula:<br>$(spread\ banca\ X / spread\ migliore) * 25$<br>Dove:<br>Spread banca X = spread su parametro di riferimento offerto dal concorrente oggetto di valutazione<br>Spread migliore = spread massimo offerto su parametro di riferimento.<br>25 = punteggio massimo attribuibile.                                                                                                                                                                                                                                                                               | 25                         |

*Allegato "C" alla determina a contrarre  
Disciplinare di gara e relativi allegati*

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| PE3                     | <b>Tasso debitore annuo sulle anticipazioni di cassa</b> , espresso come spread in punti base rispetto alla media, riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre, dell'Euribor 3 mesi (base 365). Il punto base (p.b.) equivale ad un centesimo di punto percentuale. Tasso massimo 300 p.b. | Il punteggio relativo alla voce economica PE3 sarà attribuito attraverso la seguente formula:<br>$PE3 = 5 \cdot RO / RM$<br>Dove:<br>5= punteggio massimo attribuibile<br>RO= ribasso percentuale offerto<br>RM= ribasso percentuale massimo fra quelli presentati rispetto al tasso massimo di 300 p.b.<br>I ribassi percentuali verranno calcolati tenendo conto delle prime 3 cifre decimali.<br>Eventuali offerte superiori al tasso massimo di 300 p.b. costituiscono causa di esclusione dalla gara.<br>Allo spread offerto pari a +300 p.b. è assegnato punteggio pari a 0, alle offerte migliorative si applica la formula sopra riportata. | 5          |
| PE4                     | <b>Commissione applicata alle riscossioni mediante carte di credito (transato carte di credito)</b>                                                                                                                                                                                                      | Il punteggio relativo alla voce economica PE4 sarà attribuito attraverso la seguente formula:<br>$PE4 = 5 \cdot RO / RM$<br>Dove:<br>5= punteggio massimo attribuibile<br>RO= ribasso percentuale offerto<br>RM= ribasso percentuale massimo fra quelli presentati rispetto alla commissione massima di 1,50%.<br>I ribassi percentuali verranno calcolati tenendo conto delle prime 3 cifre decimali.<br>Eventuali offerte superiori all'1,50% costituiscono causa di esclusione dalla gara.<br>All'offerta pari a 1,50% è assegnato un punteggio pari a 0, alle offerte migliorative si applica la formula sopra riportata.                       | 5          |
| PE5                     | <b>Commissione annua per il rilascio di garanzie fideiussorie a favore di terzi fino a max € 500.000,00 annui.</b>                                                                                                                                                                                       | Il punteggio relativo alla voce economica PE5 sarà attribuito attraverso la seguente formula:<br>$PE5 = 5 \cdot RO / RM$<br>Dove:<br>5 = punteggio massimo attribuibile<br>RO= ribasso percentuale offerto<br>RM= ribasso percentuale massimo fra quelli presentati rispetto alla commissione massima di 1,20%.<br>I ribassi percentuali verranno calcolati tenendo conto delle prime 3 cifre decimali.<br>Eventuali offerte superiori all'1,20% costituiscono causa di esclusione.<br>All'offerta pari all'1,20% è assegnato un punteggio pari a 0, alle offerte migliorative si applica la formula sopra riportata.                               | 5          |
| <b>PUNTEGGIO TOTALE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>100</b> |

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

$$PE\ TOT = PE1 + PE2 + PE3 + PE4 + PE5$$

Vista l'impossibilità tecnica di applicare correttamente sulla piattaforma informatica del MEPA le formule di attribuzione dei punteggi sopra riportate, la classifica di gara verrà elaborata dal seggio di gara e formalizzata in apposito verbale. **Pertanto, la classifica prodotta automaticamente dalla piattaforma del MEPA non avrà alcuna rilevanza.**

## **17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Le operazioni di gara saranno effettuate attraverso la piattaforma informatica del MEPA e ad esse potrà partecipare in modalità virtuale ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto tramite la propria apparecchiatura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma MEPA, accessibili dal sito [https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/supporto\\_guide.html](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/supporto_guide.html)  
La prima seduta avrà luogo il giorno ..... alle ore.....

Il RUP procederà, nella prima seduta di gara, a:

- a) verificare la ricezione delle offerte collocate sulla piattaforma del MEPA e all'apertura della busta virtuale "Documentazione amministrativa";
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 12;
- d) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- e) redigere la proposta di provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

## **18. APERTURA DELLA BUSTA VIRTUALE "OFFERTA ECONOMICA" E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà, in una successiva seduta, all'apertura delle buste virtuali contenenti le offerte economiche, alla formulazione della graduatoria finale e ad effettuare la verifica della presenza di offerte anormalmente basse in base a quanto previsto al paragrafo successivo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione dell'offerta, il RUP procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste "Documentazione amministrativa";
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara.

## **19. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Si rinvia a quanto espressamente disciplinato all'art. 97, commi 2, 2 bis, 3 bis e 8 del Codice, al fine della valutazione della congruità delle offerte.

La facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero di offerte ammesse è inferiore a dieci.

Al termine del procedimento di cui all'art. 97 del Codice, il RUP dichiara l'esito della verifica e propone l'aggiudicazione in favore della migliore offerta in graduatoria risultata congrua.

In ogni caso ai sensi del comma 6 dell'art. 97 del Codice, la stazione appaltante potrà procedere a valutare la congruità dell'offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa.

## **20. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto..

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti, nonché dopo la verifica della veridicità delle ulteriori dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di presentazione dell'offerta.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9, del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trattando di procedura di gara effettuata attraverso il MEPA, non si applica il termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9, del Codice.

La stipula del contratto avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il mancato invio/la mancata presentazione di quanto necessario ai fini della stipula sarà causa di revoca dell'aggiudicazione. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata non autenticata.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

L'esito positivo degli accertamenti d'ufficio nonché la ricezione della documentazione richiesta nel termine fissato è condizione essenziale per la stipula del contratto. Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno

partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20) sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

**L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 1.500,00** La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico della Ditta affidataria le spese relative all'imposta di bollo (art. 2 della Tariffa, Parte Prima, allegata al D.P.R. 642/1972, e dall'art. 5 del D.P.R. 642/1972), dovuta nella misura di € 16,00 ogni 4 pagine o 100 righe del contratto (costituito dal documento di stipula generato dalla piattaforma informatica del Mercato elettronico di Consip). L'importo dell'imposta di bollo ammonta pertanto ad € 16,00.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche le spese relative all'imposta di bollo (art. 2 della Tariffa, Parte Prima, allegata al D.P.R. 642/1972, e dall'art. 5 del D.P.R. 642/1972), dovuta nella misura di € 16,00 ogni 4 pagine o 100 righe del contratto, **per un importo complessivo presunto di € 128,00.**

L'affidatario, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività, deve depositare presso la stazione appaltante il contratto di subappalto. Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c-bis) del Codice.

## **21. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Ravenna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## **22. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare.

## **Allegati**

Sono parte integrante del presente disciplinare di gara i seguenti documenti:

- Allegato 1 – Domanda di partecipazione;
- Allegato 2 – Schema di Convenzione;
- Allegato 3 – Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo



**Allegato n. 1 al Disciplinare di gara**  
**Domanda di partecipazione**

Spett.le  
PROVINCIA DI RAVENNA  
Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti  
U.O. Bilancio e Programmazione Finanziaria

**Domanda di partecipazione alla gara, mediante procedura aperta, per l'affidamento del "Servizio di tesoreria della Provincia di Ravenna per la durata di cinque anni decorrenti dalla data indicata nella convenzione " CIG: 8206946A14**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (carica sociale/qualifica)  
\_\_\_\_\_ e (legale rappresentante, procuratore generale/speciale, ecc.)  
\_\_\_\_\_ dell'impresa: \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.I.  
\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ PEC  
\_\_\_\_\_

**PRESENTA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**alla procedura in oggetto, nella seguente modalità (barrare l'ipotesi che interessa e se del caso completare):**

**1 ☐ in forma singola**

**2 ☐ in forma associata (costituita o costituenda RTI/consorzio)**

(da compilare solo in caso di raggruppamento temporaneo di cui all'art. 48 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.):

che il raggruppamento temporaneo sarà composta come sottoindicato, e che le parti di servizio/fornitura che i singoli componenti del raggruppamento intendono assumere sono le seguenti:

\_\_\_\_\_ (capogruppo/mandataria)

\_\_\_\_\_ (mandante)

che le percentuali di partecipazione al raggruppamento sono le seguenti:

\_\_\_\_\_ (capogruppo/mandataria) \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_ (mandante) \_\_\_\_\_ %

e – in quanto costituenda RTI di cui all'art. 48 co. 8 del D.lgs 50/2016 – di impegnarsi in caso di aggiudicazione della gara a riunirsi e a conformarsi alla disciplina prevista dal citato D.lgs 50/2016

**3 (barrare l'ipotesi che interessa e completare)**

**a** ☐ in quanto consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) o lett. c) del D.L.gs 50/2016, di individuare, in qualità di consorziata/e esecutrice/i dell'attività di cui trattasi l'Impresa / le Imprese:

\_\_\_\_\_

(qualora le imprese indicate siano a loro volta un consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lett b) o lett c), dovranno essere indicati i consorziati esecutori cui concorrono);

**b** ☐ in quanto consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) o lett. c) del D.L.gs 50/2016 di volere eseguire in proprio le attività di cui trattasi;

e, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

**DICHIARA**

1. di aver preso piena conoscenza e di accettare quanto previsto nel Bando di gara, nel Disciplinare di Gara e in tutti i loro allegati;
2. che l'impresa ha versato il contributo a favore della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), comprovato dalla ricevuta di versamento allegata in sede di presentazione dell'offerta sul portale del MEPA;
3. che l'impresa ha ottenuto il PASSOE, secondo le indicazioni presenti sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), allegato in sede di presentazione dell'offerta sul portale del MEPA;
4. che i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.lgs. 50/2016 sono i seguenti:

| Nome e cognome | Data e luogo di nascita | Codice fiscale | Comune di residenza | Carica sociale/qualifica |
|----------------|-------------------------|----------------|---------------------|--------------------------|
|                |                         |                |                     |                          |
|                |                         |                |                     |                          |
|                |                         |                |                     |                          |
|                |                         |                |                     |                          |
|                |                         |                |                     |                          |

*(in alternativa indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta);*

5. che l'impresa ha versato una cauzione provvisoria pari a € \_\_\_\_\_ corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione delle prestazioni, ed è comprovata dall/i documento/i allegato/i alla presente dichiarazione,

e che tale importo è:

☐ pari al 2% del prezzo posto a base di gara,

ovvero

☐ pari allo \_\_\_\_\_ del prezzo posto a base di gara.

In questo secondo caso, per avere diritto alla riduzione dell'importo cauzionale, specificare quale/i documento/i si allega/no, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016;

6. di essere informato ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, sul trattamento dei dati personali e di essere consapevole che i dati personali, anche giudiziari, raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità ivi descritte, e di essere stata informata circa i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE 2016/679;
7. che l'impresa non presenterà offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I., Rete, Consorzio o gruppo ovvero che non parteciperà a più R.T.I., Reti, Consorzi o gruppi;
8. che l'offerta economica presentata è remunerativa giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;
  - c) di ogni eventuale maggiorazione dei prezzi che dovesse intervenire durante lo svolgimento del contratto rinunciando, fin da ora, a qualsiasi azione, pretesa o eccezione in merito;
9. di impegnarsi ad adeguare le proprie procedure informatiche, senza spese a carico della stazione appaltante e con eventuali oneri a carico del concorrente, per garantire in futuro implementazioni del sistema per le procedure afferenti al mandato informatico;
10. che qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti",
- ☐ autorizza la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

oppure

- ☐ non autorizza il diritto di accesso alle informazioni fornite nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime PER LE SEGUENTI PARTI/SEZIONI E RELATIVE SPECIFICHE MOTIVAZIONI *(motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente che le informazioni fornite costituiscono segreti tecnici o commerciali)*:

---

---

---

---

11. di essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità e capacità tecnica e professionale richiesti dal disciplinare di gara:

- iscrizione al registro delle imprese tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura di \_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_ per la seguente attività \_\_\_\_\_;
- autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/93 "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia: \_\_\_\_\_ (estremi di iscrizione);
- avere svolto negli ultimi tre anni, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando di gara, servizi di tesoreria a favore di almeno una Provincia o un Comune capoluogo di provincia;

*(indicare gli estremi del contratto)*

| Provincia/Comune | Periodo contrattuale | Estremi della determina di aggiudicazione o del contratto |
|------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
|                  |                      |                                                           |

- disporre di almeno uno sportello bancario nel territorio di ciascuno dei seguenti Comuni: Ravenna, Faenza, Lugo e Cervia.

*(indicare gli estremi della filiale/succursale)*

| Nome filiale/succursale | Indirizzo |
|-------------------------|-----------|
|                         |           |
|                         |           |
|                         |           |
|                         |           |

12. che

- ☐ intende partecipare in forma di impresa AUSILIATA e pertanto di allegare alla presente anche tutta la documentazione di cui all'art. 89 "avvalimento" del D.Lgs 50/2016 *(barrare la casella solo nel caso in cui si opti per l'avvalimento)*;

13.

- ☐ che intende affidare in subappalto, nei limiti previsti dalla vigente normativa, le seguenti attività/prestazioni *(barrare la casella solo nel caso in cui si intenda optare per il subappalto)*;

14. che l'imposta di bollo (art. 3 del DPR n. 642/72) è assolta mediante *(la scelta è alternativa, barrare la casella)*:
- ☐ applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara, avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;
  - ☐ virtualmente, previa autorizzazione n. \_\_\_\_\_ rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642 del 1972.
15. di essere consapevole che, ai sensi della normativa vigente, la dichiarazione mendace è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Luogo a data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

---

Il presente documento deve essere compilato e FIRMATO DIGITALMENTE

**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali  
ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, la Provincia di Ravenna è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

**2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Provincia di Ravenna, nella persona del Presidente *pro tempore*, con sede in Piazza Caduti per la Libertà, 2 - 48121 Ravenna.

**3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

La Provincia di Ravenna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati Lepida S.p.A., e-mail di riferimento [dpo@mail.provincia.ra.it](mailto:dpo@mail.provincia.ra.it).

**4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

**5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

**6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Provincia di Ravenna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità inerenti il presente procedimento.

**7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

**8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

**9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

**10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste via e-mail [dpo@mail.provincia.ra.it](mailto:dpo@mail.provincia.ra.it) .

**11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere.

**Allegato n. 2 al Disciplinare di gara**  
**Schema di convenzione**

**CONVENZIONE RELATIVA ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
DELLA PROVINCIA DI RAVENNA  
PER LA DURATA DI 5 (CINQUE) ANNI DAL        AL**

TRA

La Provincia di Ravenna (in seguito denominato "Ente"), con sede a Ravenna in Piazza dei Caduti, 2 – C.F. ...., rappresentata da....., nato a ..... (....) il ..... , domiciliato per la carica in..... nella sua qualità di ..... in base alla delibera n ..... in data ....., divenuta esecutiva ai sensi della legge

E

la Banca..... (in seguito denominata "Tesoriere") con sede a ..... in via ..... – C.F. ...., iscritta al Registro Imprese della CCIAA di ..... al n. .... dal ....., rappresentata da....., nato a ..... (....) il ..... , domiciliato per la carica in..... nella sua qualità di legale rappresentante dell'Azienda stessa, autorizzato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. .... in data .....

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1 Affidamento del servizio**

1. Ai sensi della deliberazione n. .... del ..... il servizio di Tesoreria dell'Ente viene affidato a ..... il quale (la quale) accetta di svolgerlo presso la dipendenza di ..... Via ..... nei giorni ed ore di apertura al pubblico degli sportelli bancari.
2. Il servizio di Tesoreria sarà svolto per la durata di 5 (cinque anni) corrispondenti a 60 mesi naturali e consecutivi a decorrere dal ..... e fino al .....
3. Il servizio di Tesoreria sarà regolato dai patti stipulati con la presente convenzione e in ottemperanza a tutte le disposizioni di legge, al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (in seguito denominato "TUEL"), allo Statuto ed al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

**Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, all'espletamento di tutti i servizi



previsti dalla normativa vigente nonché dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità della Provincia e di quelli indicati negli articoli che seguono, oltre alla custodia di titoli e valori in base alle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Di norma, e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, l'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Al fine di ottimizzarne la gestione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego delle proprie liquidità escluse dal regime di tesoreria unica (somme provenienti da indebitamento con istituti di credito diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti e lasciti testamentari) mediante idonei strumenti finanziari, anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo. Salvo il rimborso degli oneri fiscali di legge, nessuna spesa è dovuta al Tesoriere per la tenuta e la gestione dei conti o dossier per le suddette operazioni.

### **Art. 3 Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 20 gennaio del nuovo anno e che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'esercizio precedente.

### **Art. 4 Riscossioni**

1. Gli incassi della Provincia sono effettuati a mezzo di ordinativi informatici di incasso (reversali) sottoscritti digitalmente, trasmessi per il tramite della piattaforma SIOPE+ secondo lo standard OPI (ordinativi di pagamento incasso) e recanti le informazioni prescritte dall'art. 180 del D.Lgs. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.
2. In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici di incasso sottoscritti digitalmente, il Tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.
3. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, rendendo disponibili sulla piattaforma SIOPE+ le relative quietanze, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP (Prestatori servizi di pagamento), cioè importo, causale, data di versamento, valuta di accredito ecc.. L'Ente provvede a regolarizzare gli incassi mediante emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.
4. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dalla Provincia. Con riguardo all'indicazione sull'ordinativo dell'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" ai sensi della legge 720/1984, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
5. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche.
6. Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, anche nel caso in cui si determini uno sforamento sullo stanziamento di cassa, le somme che i terzi intendono versare, con qualsiasi modalità e a qualsiasi titolo, a favore dell'ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente" o clausola equipollente. Gli incassi sono tempestivamente segnalati alla Provincia mediante il Giornale di Cassa disponibile in formato telematico che deve indicare, per ogni singolo incasso, gli estremi identificativi del versante, la causale del versamento e l'importo versato.
7. La Provincia emette i relativi ordinativi di riscossione a regolarizzazione entro i successivi 30 giorni e comunque entro i termini previsti per la resa del conto.
8. Qualora, per ogni singolo incasso, non siano chiare le indicazioni relative al soggetto, o la causale del versamento sia esposta senza che la Provincia abbia la possibilità di risalire agli elementi utili per l'esatta individuazione dell'entrata, il Tesoriere si rende disponibile ad attivarsi per acquisire i dati

mancanti necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

9. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza di riscossione e la Provincia si impegna a trasmettere i corrispondenti ordinativi a copertura.
10. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso, comunque, che le somme vengono attribuite alla contabilità speciale infruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che provengano direttamente dal bilancio dello Stato.
11. Rimangono esclusi dal regime di tesoreria unica le somme provenienti da operazioni di mutuo, prestito e altre forme di indebitamento per le quali non è stato previsto alcun sostegno dello stato, delle regioni e di altre pubbliche amministrazioni. Tali somme restano depositate presso il Tesoriere ovvero presso altro istituto di credito. Sono altresì escluse dal regime di tesoreria unica le somme provenienti da lasciti testamentari che sono depositate presso il tesoriere ed eventualmente reinvestite in operazioni di reimpiego ai fini dell'ottimizzazione della loro redditività.
12. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'ente per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'ente medesimo a cadenza quindicinale, mediante una specifica richiesta di prelevamento firmata dal responsabile del servizio finanziario. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro i tre giorni lavorativi successivi e provvede all'accredito sul conto di Tesoreria delle somme corrispondenti, con valuta nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità degli importi prelevati. Gli oneri postali inerenti l'operazione di prelievo sono a carico del Tesoriere.
13. Il Tesoriere è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso il sistema bancario, l'incasso di assegni a favore della Provincia con distinta analitica riportante in calce l'annotazione "incarico all'incasso di entrate della Provincia". Gli assegni circolari emessi da qualsiasi istituto bancario, i vaglia emessi dalla Banca D'Italia, gli assegni di traenza a copertura garantita e gli assegni bancari tratti su qualsiasi filiale della banca tesoriera vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria della Provincia nello stesso giorno di consegna (con pari attribuzione di valuta) mediante emissione di quietanza. Per l'incasso di assegni bancari, sia "su piazza" che "fuori piazza" tratti su altre banche viene rilasciata una ricevuta provvisoria attestante l'ammontare complessivo degli assegni che verranno inoltrati all'incasso senza chiedere avviso d'esito. L'importo di tali assegni viene accreditato sul conto di Tesoreria della Provincia, mediante emissione di quietanza entro e non oltre il quarto giorno lavorativo successivo (con pari attribuzione di valuta) dalla data di consegna per l'incasso.
14. Il Tesoriere aggiudicatario del servizio si impegna ad installare tempestivamente, per evitare disservizi all'utenza e discontinuità nell'utilizzo dei sistemi di pagamento previsti dalla normativa, n. 2 postazioni POS presso la sede indicata dall'ente, abilitate alla gestione degli incassi mediante PagoBancomat, carte di credito e debito attive sui principali circuiti (VISA, MASTERCARD, ecc.) senza oneri di installazione, gestione e manutenzione. Il transato Pagobancomat è senza commissioni a carico dell'ente. Il transato mediante carta di credito sarà assoggettato alla commissione definita in sede di gara.
15. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute antergate o postergate da parte della Provincia o di terzi, salvo quanto disposto per le disponibilità detenute presso la banca tesoriera e non presso la competente sezione provinciale della Banca D'Italia in attuazione del regime di "tesoreria unica mista".
16. Il Tesoriere si impegna a favorire i servizi di multicanalità di pagamento verso l'ente in conformità alle norme che regolano il Sistema Pubblico dei Pagamenti (PagoPA) di Agid e future evoluzioni, fornendo altresì i conseguenti strumenti di rendicontazione dei flussi.
17. Il Tesoriere è tenuto quotidianamente ad inviare all'Ente, tramite procedura telematica, un flusso informatico contenente tutti i dati relativi alle quietanze emesse.
18. Allo scopo di favorire un miglior servizio per l'utenza, su richiesta dell'ente, il Tesoriere garantirà la possibilità di riscossione delle entrate con addebito diretto.
19. Nel caso di addebiti diretti di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) n. 260/2012 (c.d. Regolamento SEPA), eventuali richieste di rimborso presentate dall'utente saranno soddisfatte direttamente dal Tesoriere con un pagamento di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell'Ente. Entro 30 giorni l'Ente emetterà il relativo mandato di pagamento a copertura. La somma accreditata a titolo di rimborso dovrà avere una data valuta non successiva a quella dell'addebito. Per quel che concerne le regole interbancarie di esecuzione degli addebiti diretti, la banca dell'utente riaccredita il conto dell'utente stesso con l'importo originario e ha il diritto di ottenere dalla tesoreria dell'Ente la restituzione

di una somma pari agli interessi riconosciuti all'utente. Il Tesoriere sarà pertanto tenuto ad addebitare il conto dell'Ente corrispondendo alla banca dell'utente, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito determinati applicando il tasso di interesse interbancario pro tempore vigente su scadenze equivalenti senza alcuna maggiorazione.

### **Art. 5 Pagamenti**

1. I pagamenti della Provincia sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente, trasmessi per il tramite della piattaforma SIOPE+ secondo lo standard OPI (ordinativi di pagamento incasso) emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AGID e recanti le informazioni prescritte dall'art. 185 del D.Lgs. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico" attraverso la piattaforma SIOPE+.
3. La ricezione dei mandati di pagamento (OPI) di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 11/2010 deve intendersi il giorno operativo successivo al ricevimento da parte del Tesoriere del flusso tramite la piattaforma SIOPE+. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 11/2010, il beneficiario deve ricevere l'accredito dell'importo del mandato entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione come precisata al periodo precedente.
4. Il pagamento delle retribuzioni o di altri compensi al personale dipendente della Provincia, ai consiglieri ed agli amministratori, deve essere eseguito mediante accreditamento nei conti correnti bancari o postali segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi azienda di credito o presso qualsiasi filiale delle poste italiane, senza addebito di alcuna commissione, con valuta giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente, salvo diversa disposizione da parte dell'Ente, sottoscritta da chi è autorizzato a firmare i mandati. Le somme relative al pagamento degli stipendi e dei compensi agli amministratori, vengono accreditate con valuta dello stesso giorno del pagamento degli stipendi, anche per accreditamenti su conti correnti aperti presso altri istituti di credito e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente.
5. Per il pagamento delle rate di mutui e prestiti obbligazionari garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica, ai sensi di legge, delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare alle scadenze prestabilite gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti ovvero insufficienti le somme necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento.
6. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
7. L'estinzione degli ordinativi di pagamento da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dalla Provincia, mediante le seguenti modalità:
  - a) per contanti, entro i limiti stabiliti dalla legge e nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, da riscuotere negli sportelli dell'Istituto Tesoriere nell'ambito del territorio nazionale;
  - b) accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore, senza alcun onere per il beneficiario, ai sensi della normativa vigente ed in particolare della direttiva europea 2015/2366/UE (payment services directive PSD2) recepita dal D. Lgs. 218/2017;
  - c) commutazione in assegno di traenza da spedire all'indirizzo del beneficiario;
  - d) girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge.
8. Gli ordinativi di pagamento accreditati o commutati sulla base di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto del Tesoriere.
9. Ai sensi dell'art. 218 del D. Lgs. 267/2000 a comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli

estremi per qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale entro i 5 giorni successivi alla data della richiesta.

10. L'attivazione della clausola di opposizione all'addebito da parte dell'Ente si deve intendere come sospensione del mandato di pagamento e pertanto dovrà essere formulata dall'Ente in forma scritta tramite specifica richiesta firmata da chi autorizzato a sottoscrivere i mandati di pagamento.
11. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute fiscali di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione della normativa fiscale, essendo compito del Tesoriere provvedere ai pagamenti nell'esatta misura degli importi risultanti dai mandati.
12. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato (OPI), effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti come canoni di utenze, rate assicurative ed altro, di cui abbia avuto comunicazione scritta dal Responsabile del servizio finanziario, indicante i termini di scadenza. Il Tesoriere provvede, altresì, al pagamento alle previste scadenze delle rate dei mutui, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazione di pagamento, date in carico al Tesoriere a cura del Responsabile del servizio finanziario, di ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs.267/2000, nonché degli altri impegni obbligatori spettanti per legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro i successivi 30 giorni ai sensi dell'art. 185 del TUEL ma comunque entro e non oltre il 20 gennaio dell'esercizio finanziario successivo.
13. Il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti degli stanziamenti di cassa; verifica inoltre il rispetto dei limiti di stanziamento di competenza previsti dalla legge e non deve dar corso al pagamento di ordinativi che risultino irregolari.
14. Durante la gestione provvisoria e l'esercizio provvisorio del bilancio, il Tesoriere effettuerà i pagamenti nei limiti e nelle modalità di cui all'art. 163 del Tuel, D.Lgs. 18/8/2000 n.267 e del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118.
15. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
16. Ai sensi del D.lgs n. 11/2010 e successive modificazioni, il Tesoriere trasferirà la totalità dell'importo dell'operazione, non trattenendo alcuna commissione e/o spese bancarie sull'importo trasferito.
17. Nel caso di pagamenti a favore di pubbliche amministrazioni, in vigore dell'art. 35, comma 8, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, i trasferimenti sono effettuati mediante girofondi tra le contabilità speciali istituite presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato gestite dalla Banca d'Italia.
18. Relativamente ai mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.
19. Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Gli importi dei pagamenti che per un qualsiasi motivo non siano andati a buon fine devono essere riversati in tesoreria. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine ad eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora previsti da norme di legge o nei singoli contratti oltre che di eventuali danni sofferti dal creditore.

#### **Articolo 6 – Valute**

1. Il tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni riguardanti la valuta:
  - a) valuta ente per i versamenti e/o accreditamenti in conto (accrediti): stesso giorno dell'incasso;
  - b) valuta compensata: per i movimenti e prelevamenti compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente;
  - c) valuta ente per i pagamenti (addebiti): giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Ente;
  - d) valuta beneficiari: per tutte le operazioni di pagamento è stabilita in 1 giorno lavorativo a partire dalla data di ricezione dell'ordine, in coerenza con le vigenti disposizioni oltre che delle eventuali future norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso della durata della presente convenzione;
  - e) valuta beneficiari esteri per bonifici diversi dai transfrontalieri e quindi non soggetti a Regolamento CE 924/2009 modificato dal Regolamento UE 260/2012: dovrà essere applicata valuta non superiore a 6 giorni lavorativi.
2. La valuta relativa ai pagamenti delle retribuzioni e delle rate di ammortamento dei mutui, dovrà comunque essere quella indicata dall'Ente come già indicato al precedente art. 5 Pagamenti.
3. La valuta di accreditamento di cui al precedente comma 2, deve essere applicata, senza oneri per i

beneficiari e l'Ente, anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi dal personale dipendente presso altri Istituti di credito.

#### **Art. 7 Trasmissione atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso e di pagamento sono trasmessi dalla Provincia al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4 Riscossioni e art.5 Pagamenti.
2. Nel corso del primo anno di affidamento del servizio di tesoreria, l'ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di contabilità ed il Regolamento dei servizi economici.
3. All'inizio di ciascun esercizio finanziario o comunque appena possibile, la Provincia trasmette in via telematica al Tesoriere i seguenti documenti:
  - a) il bilancio di previsione con copia della delibera di approvazione esecutiva;
  - b) l'elenco dei residui attivi e passivi provvisorio, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario, aggregato per codifica di bilancio vigente.
4. Nel corso dell'esercizio finanziario, la Provincia trasmette in modalità telematica al Tesoriere:
  - a) atti relativi alle variazioni di bilancio e ai prelevamenti dal fondo di riserva;
  - b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento ordinario;
  - c) il rendiconto della gestione correlato della delibera di approvazione;
  - d) ogni altro atto, documento o informazione previsti per legge.

#### **Art. 8 Gestione informatizzata del servizio**

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art 213 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto delle specifiche di cui alla presente convenzione.
2. Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AgID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività con modalità già automatizzate (le attività propedeutiche all'automatizzazione dovranno essere espletate nel periodo fra l'aggiudicazione e l'avvio del servizio).
3. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +" pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni.
4. Ai fini di cui al comma 1, il Tesoriere mette a disposizione, con oneri a proprio carico, per tutta la durata della convenzione, un idoneo sistema informatizzato del servizio di tesoreria.
5. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7/3/2005 n. 82 ed eventuali e successivi aggiornamenti), dalla circolare ABI n. 36 del 30/12/2013, riguardanti la revisione e normalizzazione del protocollo sulle regole tecniche e sullo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa, dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico.
6. Il servizio informatizzato del Tesoriere dovrà garantire all'Ente:
  - a) la visualizzazione e la stampa della situazione di cassa e dei movimenti in entrata ed uscita del Tesoriere;
  - b) l'interrogazione dei movimenti di entrata ed uscita (provvisori, ordinativi) per numero, anagrafica, importo, oggetto;
  - c) la verifica della validità dei codici IBAN.
7. Il Tesoriere dovrà garantire il costante aggiornamento e l'adeguamento degli strumenti e delle procedure in uso, agli eventuali nuovi obblighi normativi introdotti per tutto il periodo di validità della presente convenzione. I conseguenti adeguamenti informatici, dovranno essere senza oneri a carico dell'Ente.

8. Il Tesoriere si impegna, pertanto, a consentire alla Provincia l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, adottando le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza, e mette a disposizione un servizio di home-banking, con possibilità di utilizzo online da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale dei documenti.

#### **Art. 9 Imposta di bollo**

1. L'Ente, su tutti gli ordinativi emessi e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia sulle reversali di incasso che sui mandati di pagamento deve essere riportata la relativa annotazione.

#### **Art. 10 Soggetti autorizzati alla firma**

1. La Provincia deve comunicare preventivamente al Tesoriere i certificati di firma e le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento nonché ogni successiva variazione.
2. L'ordinativo è sottoscritto con firma digitale dai soggetti individuati e autorizzati dall'Ente alla firma. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici.
3. L'utilizzo della firma digitale, per le operazioni disciplinate dalla presente convenzione, deve essere basato su certificati digitali in corso di validità. Ai fini del controllo della validità del certificato, sarà presa in considerazione la data in cui la verifica viene eseguita.
4. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Ciascuna delle parti deve portare immediatamente a conoscenza dell'altra le revoche e le sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma di cui abbia perduto il possesso o difettosi.

#### **Art. 11 Anticipazioni di Tesoreria**

1. A norma dell'articolo 222 del d.lgs. n. 267/2000 il Tesoriere, su richiesta della Provincia di Ravenna, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo Esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria, entro i limiti stabiliti dalla normativa al tempo vigente.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 11.
3. In caso di ricorso all'anticipazione, l'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. Il Tesoriere procede di propria iniziativa all'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
5. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato il tasso di interesse passivo definito in sede di gara con liquidazione annuale degli interessi franco di commissioni. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per la Provincia, eventualmente maturati nell'anno precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. La Provincia provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento a regolarizzazione.
6. In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, la Provincia provvede all'estinzione immediata dell'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, facendo altresì assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
7. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la

fattispecie di cui all'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### **Art. 12 Utilizzo di somme a specifica destinazione**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme vincolate aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo di tali somme vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, autorizzata e libera da vincoli.
2. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione, ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano sul conto di tesoreria o sulle contabilità speciali.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
4. L'Ente ha la facoltà di attivare per spese correnti, l'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti in contabilità speciale a fronte dei crediti maturati nei confronti dello Stato e non ancora riscossi. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi l'introito delle somme provenienti dallo Stato sulle contabilità speciali.
5. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.

#### **Art. 13 Garanzie fideiussorie**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, rilascia, a richiesta, garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori alle condizioni economiche offerte in sede di gara. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

#### **Art. 14 Tasso Creditore**

1. Sulle giacenze di cassa dell'Ente, per i depositi aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor tre mesi base 365 giorni, vigente tempo per tempo, riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (pubblicato sulla stampa specializzata), maggiorato dello spread definito in sede di gara, con liquidazione annuale degli interessi creditori. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per la Provincia eventualmente maturati nell'anno precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. Con riferimento ad ogni periodo di rilevazione, qualora il tasso di interesse risultasse negativo, non potranno, in ogni caso, essere addebitati interessi negativi per la Provincia.
2. Nel caso di sopravvenuta eliminazione per qualsiasi causa del parametro di riferimento Euribor, il tasso di interesse creditore sui depositi può essere riparametrato, nel rispetto del principio di non penalizzazione per la Provincia.

**Art. 15 Obblighi del Tesoriere**

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire, anche in formato digitale:
  - a) il giornale di cassa giornaliero;
  - b) i bollettari della riscossione;
  - c) gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento;
  - d) la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti. La documentazione cartacea relativa ai pagamenti effettuati, mediante bollettini di c/c postale, debitamente timbrata e firmata, sarà restituita in originale al Servizio Bilancio;
  - e) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa, ivi comprese le contabilità speciali;
  - f) i verbali di verifica di cassa di cui agli articoli 223 e 224 del D. Lgs. 267/2000;
  - g) rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge, da conservarsi per almeno cinque anni;
  - h) l'importo dei fondi vincolati;
  - i) eventuali altre evidenze previste dalle norme vigenti.
2. Il servizio verrà svolto in conformità alla legge, allo statuto dell'ente, ai vigenti regolamenti e disposizioni organizzative interne dell'ente, alle istruzioni tecniche ed informatiche emanate ed emanande, nonché ai patti della presente convenzione.

**Art. 16 Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente inoltre, anche tramite il Collegio dei revisori, si riserva in ogni tempo il diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori in deposito come previsto dal TUEL.
2. Il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, tutta la documentazione relativa alla gestione della Tesoreria.
3. I verbali delle verifiche sono conservati dal Tesoriere e nel caso trasmessi all'Ente in originale.

**Art. 17 Resa del conto del Tesoriere**

1. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, renderà all'Ente, ai sensi della normativa in vigore, il conto della propria gestione, attenendosi alle disposizioni vigenti per quanto riguarda i modelli del conto. Il Tesoriere alleggerà al conto la documentazione prevista dal TUEL e eventuali documenti integrativi richiesti dall'Ente.
2. Il conto stesso e le informazioni relative agli allegati di cui al comma precedente sono trasmessi anche mediante strumenti telematici.

**Art. 18 Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli e valori che dall'Ente gli venissero consegnati con versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze. A richiesta dell'Ente il Tesoriere procederà direttamente e sotto propria responsabilità al deposito e al successivo ritiro dei titoli azionari, secondo le modalità indicate, per la partecipazione ad assemblee societarie e trasmetterà all'Ente il biglietto di ammissione.
2. Saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.
3. A fronte di incassi riferiti a depositi di terzi a titolo di cauzione temporanea, il Tesoriere emette provvisoria di incasso contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. L'Ente provvederà all'emissione della reversale a copertura nei successivi 30 giorni, e comunque entro il termine di resa del conto.



4. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli e valori si applicano le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.
5. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia sia di terzi che della Provincia e di trasmettere trimestralmente la relativa rendicontazione.

#### **Art. 19 Canone per lo svolgimento del servizio**

1. Per lo svolgimento del servizio di tesoreria, comportante gli obblighi di cui all'art. 209 del d.lgs. n. 267/2000, spetta al Tesoriere il canone annuo di €....., offerto dal Tesoriere in sede di gara. Nessun'altra commissione bancaria aggiuntiva è dovuta per l'effettuazione di:
  - bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere;
  - bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere (altri istituti bancari, Poste ecc.);
  - bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro;
  - pagamenti disposti tramite assegni di trattenza;
  - pagamenti modelli F23 e F24;
  - bonifici esteri;
  - pagamenti disposti tramite bollettini postali;
  - addebiti SEPA Direct Debit;
  - accrediti SEPA Direct Debit;
  - accrediti tramite bonifici SEPA;
  - accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA;
  - installazione e gestione di n. 2 postazioni POS;
  - commissioni su transato POS per gli incassi tramite POS;
  - rilascio di una carta di credito su richiesta dell'ente;
  - servizi di internet banking;
  - custodia e amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'ente;
  - custodia e amministrazione depositi da terzi per cauzione a favore dell'ente;
  - pagamento rate mutui e prestiti;
  - tenuta conti correnti e depositi (anche titoli).L'elenco soprariportato non è comunque da intendersi esaustivo ma a titolo meramente esemplificativo.
2. Il pagamento del corrispettivo annuo spettante al tesoriere, pari all'importo definito in sede di gara, salvo quanto previsto per i servizi attivati alle condizioni di cui ai parametri in offerta, avverrà in due rate con cadenza semestrale dietro presentazione di regolare fattura elettronica oltre IVA se dovuta.
3. Al Tesoriere spetta inoltre il rimborso delle spese vive sostenute per i bolli a carico ente e le commissioni applicate da Poste Italiane sul pagamento dei conti correnti postali.

#### **Art. 20 Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà la durata di 5 (cinque) anni corrispondenti a 60 mesi naturali e consecutivi, a decorrere dal                      e fino al                      .
2. L'Ente si riserva la facoltà, previo consenso della controparte, di rinnovare il contratto alle medesime condizioni per ulteriori n. 4 (quattro) anni. A tal fine l'Ente richiederà al Tesoriere, almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza contrattuale, la disponibilità al rinnovo della convenzione. Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente la disponibilità al rinnovo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta.
3. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà comunque essere modificata ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice, anche in caso di mancato rinnovo, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di gara finalizzata all'individuazione del nuovo contraente, per un periodo comunque non superiore a n. 6 (sei) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.
4. Alla cessazione del contratto, il Tesoriere, se preventivamente autorizzato dalla Provincia, trasferirà direttamente al nuovo Tesoriere dell'Ente e con la massima celerità, per un periodo congruo da concordare, le somme destinate all'Ente eventualmente accreditate mediante bonifico, senza applicare alcun diritto o commissione.
5. Alla scadenza e/o alla cessazione del Servizio, il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, è

tenuto a rendere il conto di gestione, tutti i registri, bollettari e la documentazione completa inerente la gestione del Servizio medesimo, fornendo, senza onere, ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

#### **Art. 21 Responsabilità del Tesoriere**

1. Per eventuali danni causati all'Ente o a terzi nell'espletamento del servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, a norma dell'art. 211 del D.lgs. n. 267/2000.
2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi comunque istituiti per effetto della presente convenzione.

#### **Art. 22 Penali**

1. Per eventuali danni causati all'Ente o a terzi nell'espletamento del servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, a norma dell'art. 211 del D.lgs. n. 267/2000.
2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi comunque istituiti per effetto della presente convenzione.
3. L'Ente, nel caso di inosservanza da parte del Tesoriere delle norme contrattuali, non imputabili all'Ente stesso ovvero a forza maggiore o caso fortuito, si riserva l'insindacabilità di applicare una penale compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, comunque complessivamente non superiore al 10% di detto ammontare, rivalendosi sulla cauzione.
4. Deve considerarsi mancato svolgimento del servizio anche il caso in cui il Tesoriere esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella presente Convenzione.
5. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che diano luogo all'applicazione di penali, verranno contestati per iscritto. Il Tesoriere dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di 2 (due) giorni, dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio dell'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Tesoriere le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
6. Il ritardo nell'inadempimento che determini un importo massimo della penale superiore all'importo massimo di cui al comma 1, comporterà la risoluzione di diritto del contratto, salvo il diritto dell'Ente di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

#### **Art. 23 – Cauzione definitiva**

1. Con la stipula della Convenzione ed a garanzia degli obblighi assunti, il Tesoriere costituisce una cauzione definitiva in favore dell'Ente di importo pari al 10% dell'importo contrattuale (al netto degli oneri fiscali), secondo la disciplina dettata dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

#### **Art. 24 Risoluzione**

1. Per la risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

#### **Art. 25 Recesso**

1. L'Ente può recedere dal contratto secondo la disciplina dettata dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

**Art. 26 Divieto di cessione del contratto e dei crediti**

1. E' fatto assoluto divieto al Tesoriere di cedere a qualsiasi titolo la Convenzione, a pena di nullità della cessione stessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. d) n. 2 del D.lgs. 50/2016.
2. E' fatto assoluto divieto al Tesoriere di cedere a terzi i crediti derivanti dal servizio senza specifica autorizzazione da parte dell'Ente, salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 13. del D.lgs. 50/2016

**Art. 27 Modifiche convenzionali**

1. Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, nei limiti e con le modalità di al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., potranno essere specificate modalità operative di ordine tecnico di espletamento del servizio, ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio stesso o che si rendessero indispensabili anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o disponibilità di nuovi mezzi tecnologici. Gli accordi potranno essere formalizzati in ogni caso mediante atto scritto. Tali accordi non dovranno avere riflessi di carattere economico ma esclusivamente organizzativo.

**Art. 28 Oneri per la sicurezza**

1. 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 conseguenze costi della sicurezza.

**Art. 29 Riservatezza e trattamento dei dati personali**

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
3. Per il trattamento dei dati personali derivante dall'esercizio delle prestazioni oggetto della presente convenzione, l'Ente quale Titolare del Trattamento nomina il Tesoriere Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 4 c. 1 n. 8) del Regolamento (UE) 2016/679; il Tesoriere si impegna ad effettuare tale trattamento in conformità a quanto indicato nel disciplinare allegato 1) alla presente convenzione, che dovrà essere restituito firmato digitalmente per accettazione. Il rispetto di tali prescrizioni, così come dei relativi obblighi normativi in materia, non producono l'insorgere in capo al fornitore di alcun diritto al rimborso di eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarvisi.

**Art. 30 Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i.**

1. 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 Ravenna e dalla presente convenzione, si precisa che ai sensi dell'art. 3.2 della Determinazione n. 556 del 31/05/2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, essendo il Tesoriere qualificato come "organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'ente locale, in qualità di agente pagatore", il Servizio di Tesoreria è definito quindi come un servizio bancario a connotazione pubblicistica; pertanto "gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento".

**Art. 31 Antiriciclaggio**

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii., dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

**Art. 32 Esecuzione forzata**

1. L'esecuzione forzata dei fondi provinciali è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'art. 159 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. A tal fine l'Ente notificherà al Tesoriere la deliberazione adottata per ogni semestre dall'organo esecutivo che quantifica preventivamente gli importi delle somme non soggette ad esecuzione forzata in base alle disposizioni legislative vigenti.
2. Il Tesoriere dovrà dare immediata comunicazione all'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

**Art. 33 Stipula della convenzione e relative spese**

1. La convenzione verrà stipulata in modalità elettronica con scrittura privata non autenticata. Sono a carico del Tesoriere le spese relative all'imposta di bollo,(art. 2 della Tariffa, Parte Prima, allegata al D.P.R. 642/1972, e dall'art. 5 del D.P.R. 642/1972), ammontanti ad €.....
2. La registrazione è prevista solo in caso d'uso e le eventuali spese saranno a carico del richiedente.
3. Il Tesoriere è inoltre tenuto a rimborsare alla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DM Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, le spese per la pubblicazione obbligatoria del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

**Art. 34 Sorveglianza, sostituzione e decadenza del Tesoriere**

1. Si adottano, in quanto applicabili, le norme relative al servizio di riscossione dei tributi e di altre entrate dello Stato e di altri Enti pubblici.

**Art. 35 Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia delle finanza e contabilità degli enti locali e pubblica e la materia bancaria e creditizia.

**Art. 36 Controversie**

1. La definizione delle controversie inerenti l'interpretazione, esecuzione e risoluzione della convenzione insorte in corso o al termine del rapporto convenzionale è deferita al Foro di Ravenna. E' espressamente escluso il giudizio arbitrale.

**Art. 37 Domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato.

---

(Timbro, firma dell'Ente)

---

(Timbro, firma del Tesoriere)

## **Responsabile esterno del Trattamento**

### **Disciplinare per il trattamento dei dati**

#### **1. Oggetto del presente disciplinare**

Oggetto del presente documento è definire le modalità e le condizioni contrattuali con le quali il Responsabile del trattamento si impegna ad effettuare per conto del Titolare le operazioni di trattamento dei Dati personali derivante dall'esercizio delle prestazioni previste dal contratto (di cui il presente documento costituisce allegato e parte integrante) e descritti nel documento "Il Registro dei Trattamenti dei Dati Personali della Provincia di Ravenna" disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il presente disciplinare deve essere applicato per tutta la durata del contratto a cui si riferisce.

Nel quadro delle loro relazioni contrattuali, le parti si impegnano a rispettare la regolamentazione in vigore applicabile al trattamento dei dati a carattere personale (dati personali) e, in particolare, il "GDPR" e la "Normativa Privacy".

#### **2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente**

I Dati personali devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati, conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Il Responsabile del trattamento relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

- tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;

- non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi se non nel rispetto delle condizioni di liceità assoltte dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente Disciplinare;
- non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;
- prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa Privacy;

Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

- procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall'Ente in materia;
- procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall'Ente in materia;
- procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dall'Ente e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall'Ente in materia;
- procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall'Ente in materia.

Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dallo stesso, per consentirgli di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve compilare, mantenere e rendere disponibile a richiesta dell'Ente un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

### **3. Misure di sicurezza**

Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati.

Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

Nei casi in cui il Responsabile del trattamento effettui trattamenti di conservazione dei dati personali del Titolare nel proprio sistema informativo, garantisce la separazione di tipo logico di tali dati da quelli trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

Conformemente alla disposizione di cui all'art. 28 comma 1 del Regolamento e alla valutazione delle garanzie che il Responsabile del trattamento deve presentare, lo stesso Responsabile del trattamento attesta, a mezzo della sottoscrizione del presente Disciplinare, la conformità della propria organizzazione almeno ai parametri di livello minimo di cui alle misure di sicurezza individuate da Agid con la circolare n. 2/2017<sup>1</sup>.

### **4. Amministratori di sistema**

Il Responsabile del trattamento conserva direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema.

L'Ente attribuisce al Responsabile del trattamento il compito di dare attuazione alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) *"Verifica delle attività" del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"*;

### **5. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default**

Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima

---

<sup>1</sup>[http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie\\_generale/caricaPdf?cdimg=17A0239900200010110001&dgu=2017-04-04&art.dataPubblicazioneGazzetta=2017-04-04&art.codiceRedazionale=17A02399&art.num=1&art.tiposerie=SG](http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie_generale/caricaPdf?cdimg=17A0239900200010110001&dgu=2017-04-04&art.dataPubblicazioneGazzetta=2017-04-04&art.codiceRedazionale=17A02399&art.num=1&art.tiposerie=SG)



cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

Il Responsabile del trattamento del trattamento dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

#### **6. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione**

Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando all'Ente le evidenze di tale formazione.

Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto Responsabile del trattamento per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

#### **7. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali**

Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi "sub-responsabili"), previa informazione dell'Ente ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Disciplinare.

Su specifica richiesta dell'Ente, il Responsabile del trattamento dovrà provvedere affinché ogni SubResponsabile del trattamento sottoscriva direttamente con l'Ente un Disciplinare di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Disciplinare.

In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile del trattamento o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

#### **8. Restituzione e/o Cancellazione dei dati personali**

Il Responsabile del trattamento, su richiesta del Titolare, provvede alla restituzione e/o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine dell'affidamento o del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

#### **9. Audit**

Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte dell'Ente.

Il Responsabile del trattamento consente, pertanto, all'Ente l'accesso ai propri locali e ai locali di qualsiasi SubResponsabile del trattamento, ai computer e altri sistemi informativi, ad atti, documenti e a quanto ragionevolmente richiesto per verificare che il Responsabile del trattamento, e/o i suoi Sub-Responsabili, rispettino gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e, quindi, da questo Disciplinare.

9.3 L'Ente può esperire specifici audit anche richiedendo al Responsabile del trattamento del trattamento di attestare la conformità della propria organizzazione agli oneri di cui alla Normativa Privacy e al presente Disciplinare.

9.4 L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

9.5 Il rifiuto del Responsabile del trattamento di consentire l'audit all'Ente comporta la risoluzione del contratto.

## **10. Indagini dell'Autorità e reclami**

Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi SubResponsabile del trattamento informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi

- a) richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine
- b) istanza ricevuta da soggetti interessati

Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che lo stesso possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

## **11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica**

Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento e nei limiti di cui al perimetro delle attività affidate, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri Sub-Responsabili. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del *data breach*, oltre a:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali
- le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;
- la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi

Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si

renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente.

## **12. Responsabilità e manleva**

Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento del trattamento delle disposizioni contenute nel presente Disciplinare.

Nel caso in cui il Responsabile del trattamento commetta violazioni alla Normativa Privacy e al presente Disciplinare, l'Ente può risolvere il Contratto o chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Disciplinare, il Responsabile del trattamento:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;
- fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

## **GLOSSARIO**

**“Garante per la protezione dei dati personali”**: è l'autorità di controllo Responsabile del trattamento per la protezione dei dati personali in Italia;

**“Dati personali”**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

**“Ente”**: la Provincia di Ravenna

**“GDPR” o “Regolamento”**: il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

**“Normativa Privacy”**: le disposizioni del GDPR nonché tutte le altre disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli Stati membri relative alla protezione dei dati personali e alla loro libera circolazione

**“Reclamo”**: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento del trattamento;

**“Titolare del Trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

**“Trattamento”**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

**“Responsabile del trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento

**“Pseudonimizzazione”**: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile

**Allegato n. 3 al Disciplinare di gara**  
**Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo**

**MODULO PER L'ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO CON CONTRASSEGNO TELEMATICO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA PER LA DURATA DI CINQUE ANNI DECORRENTI DALLA DATA INDICATA NELLA CONVENZIONE (DECORENZA PRESUNTA 01/05/2020) – CIG 8206946A14**

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n. 445) **trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:**

*Spazio per l'apposizione del  
contrassegno telematico*

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|--|
| Cognome.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | Nome.....      |  |
| Nato a .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prov...   | Il.....        |  |
| Residente in                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prov..... | CAP.....       |  |
| Via/Piazza.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N.        |                |  |
| Tel....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fax....   | Cod. Fisc..... |  |
| <b>IN QUALITÀ DI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                |  |
| <input type="checkbox"/> Legale rappresentante della dell'impresa..... con sede in ..... P.IVA.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                |  |
| <input type="checkbox"/> Procuratore speciale dell'impresa..... con sede in ..... P.IVA.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                |  |
| <b>DICHIARA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                |  |
| <input type="checkbox"/> che, ad integrazione del documento, l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di euro _____ applicata ha: IDENTIFICATIVO n. _____ e data _____ |           |                |  |
| <input type="checkbox"/> di essere a conoscenza che la Provincia di Ravenna potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.                                                                                                                                                |           |                |  |

Luogo e data

Firma digitale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AVVERTENZE:**

Il presente modello, provvisto di contrassegno sostitutivo del bollo deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante o del procuratore speciale ed allegato in sede di gara sulla piattaforma del MEPA, come indicato nel paragrafo n. 13 del Disciplinare di gara.