



Provincia di Piacenza

Allegato B alla decisione a contrarre

CAPITOLATO D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA EX ART.71 DEL D.LGS 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE PER IL PERIODO 2027/2031**

OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

OGGETTO

Oggetto dell'appalto è il servizio di Tesoreria della Provincia di Piacenza (Art. 208 e seguenti del D.Lgs. 267/2000-TUEL), l'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica (art. 210 del TUEL e art. 69 del Regolamento di contabilità approvato con delibera di C.P. 3 del 12/02/2020).

La presente procedura aperta ex art. 71 del D.Lgs.36/2023 è finalizzata all'affidamento del servizio di tesoreria ad un operatore autorizzato a svolgere l'attività bancaria, di cui all'art. 10 del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, in conformità alle disposizioni del TUEL. L'operatore individuato assume l'incarico di Tesoriere e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi.

Il servizio di tesoreria deve essere assicurato senza soluzione di continuità essendo indispensabile per il funzionamento dell'Ente.

Il servizio è regolato sulla base dello schema di convenzione "Convenzione del servizio di tesoreria 2027-2031" approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 29 del 30/09/2026.

IMPORTO

L'importo stimato a base d'asta del presente appalto quinquennale è pari ad **€ 50.000,00** (IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del D.P.R. 633/72 - interpello Ag. Entrate n. 188/2023), così ottenuto considerando un canone annuo, definito componente fissa, pari a € 10.000,00 senza alcun onere per la sicurezza per l'eliminazione dei rischi interferenziali da sottrarre al ribasso d'asta, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

La Provincia di Piacenza ha ritenuto di prevedere, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 36/2023, un importo annuo pari a € 6.250,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del D.P.R. 633/72 - interpello Ag. Entrate n. 188/2023) quale componente variabile presunta, che verrà corrisposta all'aggiudicatario solo e soltanto all'attivarsi delle condizioni previste all'art. 20, comma 4 dello schema di Convenzione.

L'importo complessivo stimato del presente appalto quinquennale è pari ad **€ 138.125,00** (IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del D.P.R. 633/72 - interpello Ag. Entrate n. 188/2023), senza alcun onere per la sicurezza per l'eliminazione dei rischi interferenziali da sottrarre al ribasso d'asta, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

Detto importo stimato è stato determinato come segue:

TOTALE A BASE D'ASTA STIMATO PER LA DURATA DI 5 ANNI	€ 50.000,00
Valore complessivo variabile presunto ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 36/2023 per la durata quinquennale dell'appalto	€ 31.250,00
Valore dell'eventuale opzione di proroga contrattuale da applicarsi ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023	€ 48.750,00
Valore dell'eventuale opzione proroga tecnica (max 6 mesi) da applicarsi ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023	€ 8.125,00

TOTALE COMPLESSIVO STIMATO DEL PRESENTE APPALTO (IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del D.P.R. 633/72 - interpello Ag. Entrate n. 188/2023)	€ 138.125,00
---	---------------------

Si precisa, in considerazione della durata quinquennale del contratto e per la particolarità dei servizi oggetto del presente affidamento, che gli importi sopra indicati rappresentano la stima del valore dell'appalto, non conferendo diritto all'appaltatore del pagamento di siffatti importi.

La stima è stata elaborata tenendo conto di tutte le attività che il Tesoriere dovrà svolgere nel rispetto del SIOPE + e delle circolari/delibere di AGID, di Banca d'Italia, del Ministero dell'economia e delle finanze, di ANAC, oltre che dello schema di convenzione e dei costi che il Tesoriere dovrà sostenere per garantire strumenti sempre aggiornati. La stima considera che il Tesoriere aggiudicatario dovrà provvedere a tutte le attività previste dallo schema di convenzione e dagli obblighi di legge.

Tale importo comprende una parte fissa come e una componente variabile come da art. 20 dello schema di Convenzione. La componente variabile è solo presunta e pertanto non vincolante per l'Amministrazione. Ne consegue che il Tesoriere non potrà pretendere alcunché nel caso in cui, alla scadenza dei termini contrattuali, non si dovesse raggiungere l'importo sopra indicato.

La componente fissa posta a base di gara viene quantificata in € 10.000,00/annuo. (IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del D.P.R. 633/72 - interpello Ag. Entrate n. 188/2023).

La componente variabile, corrispondente all'importo di € 6.250,00/annuo IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del D.P.R. 633/72) riguarda la remunerazione del transato per utilizzo POS, il rilascio di fidejussioni a favore dell'Ente e il tasso passivo sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, secondo le condizioni presentate in sede di gara.

La componente variabile, quantificata in € 6.250,00/annuo (IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del D.P.R. 633/72 - interpello Ag. Entrate n. 188/2023), verrà utilizzata solo e soltanto all'attivarsi di una o tutte le seguenti attività: commissioni sul transato POS, al rilascio di fidejussioni a favore dell'Ente e anticipazioni ordinarie di tesoreria. Il reale valore imputato alle singole voci sarà regolato in base alle condizioni presentate in sede di gara relativamente alle commissioni sul transato POS, al costo relativo al rilascio di fidejussioni a favore dell'Ente e al tasso passivo sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, parametrato all'Euribor a tre mesi (maggiorato o diminuito dello spread offerto in sede di gara), qualora il tasso così determinato risulti negativo, esso si intende paria a zero.

Altra condizione che verrà valutata in sede di gara, nell'offerta economica, relativamente tasso di interesse creditore annuo da riconoscere a favore dell'Ente per le giacenze depositate presso il Tesoriere, è lo spread offerto (maggiorazione o diminuzione in punti percentuali per anno) da applicare al tasso variabile Euribor a tre mesi (tasso 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare: il valore risultante verrà considerato quale tasso attivo sulle giacenze di cassa. Qualora il tasso così determinato risulti negativo, esso si intende pari a zero.

In considerazione delle caratteristiche e dell'oggetto della presente procedura di gara, avente ad oggetto un servizio di gestione finanziaria standardizzato e ad elevato grado di informatizzazione, caratterizzato da un'elevata specializzazione tecnica ed a un limitato

impiego di personale, la stazione appaltante ha stimato il costo della manodopera in € 2.100,00 annui (€ 10.500,00 per il quinquennio).

Il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto è il seguente: CCNL "Bancari – ABI" J241 per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali (settore bancario/credito-ABI).

I costi della manodopera non sono ribassabili se non per dimostrate ragioni attinenti ad una più efficiente organizzazione aziendale o a condizioni fiscali o contributive di maggior favore che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

L'appalto è finanziato con fondi propri.

DUVRI

Per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non sussistono rischi da interferenze e quindi, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. N. 81/2008, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi.

SUDDIVISIONE IN LOTTI

Il servizio riveste per l'Ente carattere di obbligatorietà e unicità in quanto composto da prestazioni strettamente integrate tra loro anche operativamente mediante strumenti informatici ed automatizzati che impediscono il frazionamento del servizio. Pertanto, non è possibile una suddivisione dell'appalto di servizi in lotti funzionali.

DURATA CONTRATTUALE

Il servizio ha una durata di 5 anni a decorrere dal 1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2031. Il contratto può essere oggetto di proroga contrattuale ai sensi dell'art. 120, comma 10 del Codice, per un massimo di ulteriori 3 anni.

La proroga contrattuale di cui sopra, può essere esercitata, dandone comunicazione al tesoriere, almeno 30 giorni prima della scadenza della convenzione.

Ai sensi dell'art.120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Opzione di proroga del contratto: La convenzione può essere prorogata, per un massimo di ulteriori 3 anni in conformità all'art. 120, comma 10, del D.lgs. n. 36/2023: "Nel caso in cui nel bando e nei documenti di gara iniziali sia prevista un'opzione di proroga il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o, se previsto nei documenti di gara, alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante". La proroga contrattuale può essere esercitata, dandone comunicazione al tesoriere, entro 30 giorni prima della scadenza della convenzione. La proroga contrattuale può essere esercitata una sola volta.

Opzione di proroga tecnica: In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Clausola di rinegoziazione: Ai sensi dell'art. 9 del Codice, qualora sopravvengano circostanze straordinarie e imprevedibili estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, quali, ad esempio pandemie o altri aventi eccezionali che possono comportare la temporanea sospensione dell'attività contrattuale, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Tesoriere garantisce, per tutta la durata della convenzione, la piena interoperabilità e cooperazione applicativa delle proprie piattaforme informatiche con i sistemi gestionali in uso presso l'Ente. Tale integrazione deve avvenire nel rispetto del CAD e delle linee guida AgID, al fine di consentire lo scambio bidirezionale automatizzato di dati, atti e flussi finanziari, nonché la riconciliazione automatica delle operazioni.

Lo scambio degli Ordinativi, del Giornale di cassa e di ogni ulteriore documentazione inerente al servizio avviene in conformità alle regole tecniche dell'OPI e ai protocolli di colloquio definiti dalle Linee Guida nazionali tempo per tempo vigenti. Il Tesoriere ha l'obbligo di dare esecuzione agli incassi e ai pagamenti in stretta osservanza di quanto disposto negli Ordinativi trasmessi dall'Ente.

Al fine di garantire il colloquio con la piattaforma SIOPE+, l'Ente si avvale di un intermediario tecnologico per le attività di firma, trasmissione e ricezione dei flussi telematici e delle relative ricevute, inclusi il Giornale di cassa e il prospetto delle disponibilità liquide. Tale intermediario è altresì incaricato della conservazione a norma di legge di tutti i documenti firmati digitalmente.

Il Tesoriere ha l'obbligo di registrare cronologicamente, all'interno del giornale di cassa elettronico, ogni operazione di entrata e di uscita effettuata per conto dell'Ente nel corso dell'esercizio. Tale registro telematico deve essere trasmesso quotidianamente all'Ente, evidenziando per ciascun incasso e pagamento il relativo numero di reversale/quietanza o mandato, in ordine cronologico e per singolo esercizio finanziario.

Gli ordinativi informatici sono sottoscritti, in conformità alle regole tecniche OPI, dai soggetti formalmente individuati e autorizzati dall'Ente nell'ambito della propria autonomia organizzativa. L'Ente trasmette al Tesoriere la documentazione sui poteri di firma come in questa convenzione successivamente stabilito, fornendo i relativi estremi dei certificati digitali e impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione. Il Tesoriere è tenuto a recepire tali modifiche entro e non oltre il giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione, garantendo la continuità del servizio ed evitando qualsiasi disservizio.

L'OPI si intende trasmesso e pervenuto al Tesoriere nel momento in cui l'infrastruttura SIOPE+ ne attesta la corretta ricezione e mette a disposizione i relativi flussi di notifica, in conformità alle regole tecniche e agli standard nazionali tempo per tempo vigenti.

Al ricevimento dei flussi telematici, il Tesoriere rende immediatamente disponibile alla

piattaforma SIOPE+ la notifica di avvenuta ricezione. Eseguite le verifiche sul contenuto e acquisiti i dati nei propri sistemi, il Tesoriere – direttamente o tramite il proprio intermediario ('Tramite BT') – trasmette a SIOPE+ il flusso di ritorno munito di marca temporale, indicando gli Ordinativi regolarmente presi in carico e gli eventuali scarti, con l'esplicita indicazione delle cause del rifiuto. Dalla trasmissione di tale messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito.

I flussi informatici trasmessi dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ sono acquisiti e presi in carico dal Tesoriere in conformità alle fasce orarie stabilite nelle Regole di Colloquio vigenti, al fine di garantirne la tempestiva esecuzione.

L'Ente può inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti in linea con le regole OPI.

A seguito dell'esecuzione dell'operazione di pagamento, il Tesoriere trasmette alla piattaforma SIOPE+, nella medesima giornata, il relativo flusso di esito applicativo munito di marca temporale, a comprova e discarico dell'avvenuto pagamento degli Ordinativi. In caso di pagamento per cassa, il Tesoriere è direttamente responsabile sia della regolarità della quietanza, sia dell'esatta identificazione dei beneficiari indicati nei mandati. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire tempestivamente gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito e la relativa documentazione giustificativa.

Qualora cause oggettive di malfunzionamento dei canali trasmissivi rendano impossibile l'invio degli OPI, l'Ente segnala al Tesoriere – tramite PEC o altri canali digitali concordati – i pagamenti urgenti o indifferibili la cui mancata esecuzione possa causare danni erariali o patrimoniali. Tale comunicazione deve essere sottoscritta dai soggetti titolari del potere di firma. Il Tesoriere, a seguito del ricevimento della segnalazione, esegue i pagamenti mediante l'emissione di Provvisori di Uscita, ferma restando l'eccezione di regolarizzazione. L'Ente si impegna a emettere i relativi ordinativi informatici non appena rimosse le cause di impedimento.

Il Tesoriere si impegna ad eseguire i mandati per il pagamento degli stipendi anche con "Mandato cumulativo con elenco allegato" come da Regole tecniche OPI in una logica di massima collaborazione con l'Ente, fatte salve eventuali modifiche normative.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente adeguati strumenti informatici che consentano esclusivamente il monitoraggio e lo scarico dei movimenti e dei saldi relativi ai propri conti, sottoconti ed al conto di tesoreria. Per quest'ultimo deve sempre essere leggibile l'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e deve essere distinta l'entità della cassa libera da quella vincolata e l'importo della giacenza fruttifera da quella infruttifera. Il Tesoriere su richiesta dell'ente fornisce altresì i dati in profondità storica.

Il Tesoriere apre su richiesta dell'Ente eventuali sottoconti di tesoreria o conti con funzioni di "appoggio" per specifiche modalità di riscossione delle entrate ed in linea con la normativa vigente. I sottoconti di tesoreria o conti con funzioni di "appoggio" devono avere un'operatività limitata e consentire il riversamento giornaliero automatico delle giacenze nel conto di Tesoreria.

Il Tesoriere gestisce i dispositivi POS richiesti dall'Ente, provvedendo in particolare alla loro fornitura, installazione, manutenzione, sostituzione e dismissione, con spese comprese nel corrispettivo annuo onnicomprensivo di cui all'articolo 20 comma 1. I terminali POS devono essere di tipo wireless (alimentati a batteria) con connettività Wi-Fi e predisposti per l'alloggiamento di una SIM telefonica fornita dall'Ente; resta in ogni caso a carico del Tesoriere la corretta configurazione e la piena funzionalità del dispositivo. La fornitura e la

gestione dei dispositivi POS sono a totale carico del Tesoriere e senza oneri per l'Ente, fino al limite di 5 (cinque) unità. Alle condizioni presentate in sede di gara verranno regolate le commissioni sul transato e gli ulteriori dispositivi POS fornite su richiesta dell'Ente.

I POS devono essere abilitati all'incasso mediante Pagobancomat, carte prepagate, carte di credito e debito attive sui principali circuiti, fra cui almeno Visa e Mastercard. Nei casi richiesti dall'ente devono altresì essere abilitati agli incassi del PagoPA e devono accettare pagamenti contactless (NFC) e QR-code PagoPA.

Il Tesoriere su richiesta dell'Ente si impegna ad agevolare l'attività di riscossione dell'Ente mettendo a disposizione dei debitori dell'Ente stesso tutti i canali di pagamento agevolato previsti dalla normativa interbancaria e SEPA, nonché tutti i servizi agevolativi disponibili attualmente e successivamente sul nodo dei pagamenti PagoPA, senza oneri a carico dell'ente e senza oneri per il contribuente/cittadino, tranne quelli eventualmente previsti dal suo rapporto di conto corrente.

Il Tesoriere deve garantire, senza oneri per l'Ente né per i terzi depositanti, la gestione delle fidejussioni rilasciate da terzi a titolo di garanzia per procedure di gara o a titolo di cauzione.

Su richiesta dell'Ente il Tesoriere è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi, senza oneri a carico dell'Ente, secondo il progetto presentato in sede di gara.

Per ulteriori chiarimenti sull'attività del servizio si rimanda all'Allegato A – schema di Convenzione.

SUBAPPALTO

È vietato il subappalto, anche parziale, del Servizio di Tesoreria.

Non rientrano nel concetto di subappalto, e sono pertanto ammessi, i contratti di collaborazione o di esternalizzazione aventi ad oggetto attività puramente sussidiarie, accessorie o di supporto tecnologico e informatico per la gestione dei flussi ordinativi, fermo restando che tali attività rimangono sotto la piena e diretta responsabilità civile e penale del Tesoriere nei confronti dell'Ente e dei terzi.

GARANZIA DEFINITIVA

Il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzioni in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti alla presente convenzione e al Servizio. Il Tesoriere risponde altresì per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi.

PENALI

Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'avvio delle attività connesse al servizio di cui alla presente convenzione, viene applicata al Tesoriere una penale pari all'1,5 per mille dell'importo del corrispettivo annuo, nel rispetto delle previsioni e dei limiti contenuti nell'articolo 126 del Codice dei Contratti Pubblici, oltre al risarcimento dell'eventuale maggior danno economico documentato.

Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione dei mandati di pagamento regolarmente ricevuti dal Tesoriere, viene applicata una penale pari all'1 per mille dell'importo del mandato stesso, oltre al risarcimento dell'eventuale maggior danno economico documentato, nel rispetto delle previsioni dell'art. 126 del Codice dei Contratti Pubblici.

Per ogni altra fattispecie di inadempimento agli obblighi della presente convenzione non quantificabile in giorni di ritardo, l'Ente si riserva la facoltà di applicare una penale pecuniaria da euro 100,00 a euro 1.000,00 per ciascun evento, da determinarsi in relazione alla gravità della violazione e al pregiudizio arrecato al funzionamento dei servizi provinciali.

L'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti è tassativamente preceduta da una formale contestazione scritta inviata dall'Ente a mezzo PEC presso il domicilio digitale del Tesoriere. Il Tesoriere ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni e difese entro e non oltre il termine massimo di 15 giorni dalla ricezione della notifica.

Qualora l'Ente ritenga non fondate le deduzioni presentate, ovvero in caso di mancato riscontro da parte del Tesoriere entro il termine assegnato, l'Ente procede all'irrogazione formale della penale. I relativi importi saranno trattenuti e compensati direttamente dall'Ente in sede di liquidazione delle fatture semestrali del corrispettivo di cui all'art. 20 nonché di qualsiasi altra somma dovuta al Tesoriere per i servizi aggiuntivi e di incasso di cui all'art. 20.

Nel caso di reiterate e persistenti violazioni regolarmente contestate che superino cumulativamente il limite massimo stabilito dall'art. 126 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione di diritto della presente convenzione per grave inadempimento, fermo restando il ricorso agli strumenti alternativi di tutela giurisdizionale.

MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI, DELLE SPESE E DEI PROVENTI

La liquidazione del corrispettivo dovuto al Tesoriere per il servizio di cui all'art. 20 comma 1) dello schema di Convenzione avviene su base semestrale, dietro presentazione di regolare fattura elettronica inviata tramite SDI.

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della suddetta fattura elettronica, previo riscontro di regolarità.

In nessun caso il Tesoriere può addebitare direttamente sul conto di Tesoreria il corrispettivo di cui al comma 1.

La valuta di accredito degli interessi attivi dovuti all'Ente (di cui all'art. 20 dello schema di Convenzione) è fissata all'ultimo giorno del trimestre di riferimento. Qualora l'ultimo giorno dell'anno sia un giorno festivo o non lavorativo interbancario, la valuta di accredito viene anticipata all'ultimo giorno lavorativo dell'anno medesimo. Il Tesoriere provvede direttamente alla contabilizzazione degli interessi a credito sul conto di tesoreria, mettendo contestualmente a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare trimestrale.

Modalità di fatturazione

La Provincia può accettare e pagare le fatture solo se ricevute attraverso il processo di fatturazione digitale. Il Codice Univoco della Provincia di Piacenza è UFHFVU.

Ogni fattura dovrà contenere i seguenti riferimenti: – l’oggetto del contratto; – numero del Codice identificativo di Gara (CIG); – numero della determina di aggiudicazione. La fattura deve contenere anche l’annotazione “Operazione con scissione del pagamento”, oltre a tutti gli elementi obbligatori previsti dall’art. 21 del D.P.R. 633/1972.

REVISIONE PREZZI

La Provincia di Piacenza procede alla revisione dei prezzi ai sensi dell’art. 60 del D.lgs n. 36/2023, come modificato dal D.lgs. n. 209/2024, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto d'appalto intervenga una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell’importo del contratto, quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione.

La variazione opera nella misura dell’80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire nelle modalità previste dall’allegato II.2 bis accertata su base mensile in base all’indice mensile ISTAT NIC ECOCOIP a 5 cifre 12621 “Spese bancarie e finanziarie”, (o indice sostitutivo o corrispondente che dovesse essere successivamente introdotto dall’ISTAT).

La variazione del prezzo sarà calcolata come differenza tra il valore dell’indice al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese del provvedimento di aggiudicazione oppure al mese di scadenza del termine massimo per l’aggiudicazione di cui all’All. I.3 del codice in caso di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione (All. II.2-bis art. 12 comma 1).

In caso di variazione superiore al 5%, il prezzo del contratto è adeguato nella misura dell’80% del valore eccedente tale variazione. L’adeguamento si applica esclusivamente alle prestazioni ancora da eseguire.

La Stazione Appaltante effettuerà il monitoraggio degli indici ISTAT con cadenza mensile e procederà al calcolo della variazione, utilizzando i criteri e le formule riportati nella Tabella D dell’Allegato II.2-bis del D.lgs. 36/2023, entro 30 giorni dalla rilevazione dell’indice e comunque entro i termini di scadenza dei pagamenti stabiliti contrattualmente.

Qualora si realizzi la condizione per l’attivazione della revisione dei prezzi di cui all’art. 3, comma 2, dell’Allegato II.2-bis e di cui ai commi precedenti, fermo restando quanto disposto dall’art. 60, comma 5, D.lgs. 36/2023, il Direttore dell’esecuzione del contratto (DEC) provvederà all’accertamento dandone comunicazione al RUP e all’appaltatore. La determinazione delle somme, in aumento o in diminuzione, derivanti dalla revisione dei prezzi avviene in corrispondenza delle scadenze dei pagamenti stabiliti contrattualmente, a decorrere dalla data dell’accertamento.

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L’affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l’indicazione dell’opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 1.500 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

OBBLIGAZIONI DELL'AGGIUDICATARIO

Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il Giornale di cassa in formato elettronico, mettendolo a disposizione dell'Ente secondo le modalità e la periodicità previste dalle regole tecniche del protocollo Ordinativo Informatico (OPI).

Il Tesoriere invia all'Ente, con la periodicità concordata e comunque su richiesta dello stesso, gli estratti conto e i dati necessari per l'effettuazione delle verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.

Il Tesoriere provvede alla trasmissione quotidiana all'archivio SIOPE+ delle informazioni codificate relative a ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, in conformità alle regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Il Tesoriere gestisce la profilazione degli utenti dell'Ente per l'accesso alle piattaforme informatiche di colloquio messe a disposizione dal Tesoriere. L'elenco del personale autorizzato, con i relativi profili autorizzativi, è trasmesso dall'Ente al Tesoriere con firma digitale del Responsabile dei Servizi Finanziari. Il Tesoriere risponde del rispetto delle regole di sicurezza e riservatezza dei dati trattati.

Nel caso di avvicendamento nel servizio di tesoreria nel corso del medesimo esercizio finanziario, il Tesoriere uscente fornisce al Tesoriere subentrante tutte le informazioni utili a garantire la prosecuzione della numerazione contigua dei Provvisori di Entrata e di Uscita, assicurandone l'univocità.

Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, il Tesoriere uscente, previa effettuazione della verifica straordinaria di cassa di cui all'art. 224 del TUEL, rende all'Ente il conto della gestione e la relativa documentazione nei termini di legge.

All'atto della cessazione del Servizio, regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente, in formato digitale standardizzato e secondo le modalità telematiche vigenti, tutti i registri, i giornali di cassa e la

documentazione informatica inerente la gestione del Servizio medesimo.

Entro un periodo non superiore a 30 giorni dalla data di cessazione del contratto, il Tesoriere trasferirà direttamente al nuovo Tesoriere dell'Ente, senza applicare alcun diritto o commissione, le somme destinate all'Ente eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico.

Almeno 30 giorni prima della data di avvio del Servizio, l'aggiudicatario è tenuto a richiedere all'Ente tutti i dati e le informazioni necessarie per assicurare l'attivazione, nei termini, di tutti i servizi informatici connessi all'espletamento dei servizi stessi, con particolare riguardo all'Ordinativo Informatico e all'infrastruttura SIOPE+. L'aggiudicatario dovrà essere in grado di effettuare congiuntamente all'Ente, un test di funzionalità del citato ordinativo informatico almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio o in altro termine concordato con l'Ente, in modo da garantire la piena operatività dei flussi di pagamento e riscossione fin dal primo giorno di decorrenza del contratto (data di subentro).

Per ulteriori chiarimenti sulle obbligazioni dell'aggiudicatario del servizio si rimanda all'Allegato A – schema di Convenzione.

CLAUSOLA SOCIALE E CCNL

Il Tesoriere, per l'intera durata del rapporto contrattuale, si impegna ad osservare nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori applicati al Servizio tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza, di assistenza sociale, nonché le norme in materia di salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche).

Il Tesoriere garantisce l'applicazione, nei confronti del proprio personale, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di settore (Credito e Bancari) sottoscritto dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale, assicurando un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dal contratto medesimo per l'intera durata della convenzione, anche in caso di rinnovo dello stesso.

Il Tesoriere attesta la propria regolarità contributiva e si impegna a mantenere regolare la propria posizione nei confronti degli istituti previdenziali e assicurativi (DURC). L'Ente si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche sulla regolarità del personale impiegato.

Il Tesoriere risponde civilmente, ai sensi dell'art. 2049 c.c., di tutte le operazioni eseguite dai propri dipendenti nell'espletamento del Servizio. È altresì responsabile, in via esclusiva, dal punto di vista civile e penale, per gli infortuni e i danni che dovessero occorrere al personale medesimo o che il personale dovesse arrecare a terzi o ai beni dell'Ente durante lo svolgimento del Servizio. Il Tesoriere solleva espressamente l'Ente da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di risarcimento relativa ai suddetti infortuni e danni.

CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

È fatto assoluto divieto al Tesoriere di cedere, in tutto o in parte, la presente convenzione, a pena di nullità immediata dell'atto e di risoluzione di diritto del contratto per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

È vietato al Tesoriere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO

Nel caso di reiterate e persistenti violazioni regolarmente contestate che superino cumulativamente il limite massimo stabilito dall'art. 126 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione di diritto del contratto per grave inadempimento, fermo restando il ricorso agli strumenti alternativi di tutela giurisdizionale.

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti alla presente convenzione e al Servizio. Il Tesoriere risponde altresì per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi. Il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzioni in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

La mancata osservanza delle condizioni contenute nel contratto, nonché l'insorgere di gravi deficienze o sistematiche irregolarità nella gestione del Servizio, danno la facoltà all'Ente di risolvere di diritto la convenzione in qualunque momento ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo in ogni caso il risarcimento dei danni subiti. Le contestazioni saranno formalizzate e notificate al Tesoriere esclusivamente a mezzo PEC.

Qualora venissero a mancare uno o più requisiti di ordine generale o speciale richiesti per l'affidamento del Servizio, il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente. Il venire meno dei citati requisiti, fatto salvo quanto previsto dalle norme imperative di legge e dal Codice dei Contratti Pubblici vigenti, costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto, che l'Ente disporrà con preavviso di almeno 30 giorni notificato a mezzo PEC, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere per i danni derivanti dall'interruzione del servizio.

Il Tesoriere ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte al Dirigente dei Servizi Finanziari dell'Ente, sempre a mezzo PEC, entro il termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di cessazione del Servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si impegna a regolare ogni eventuale posizione debitoria nei confronti dell'istituto. Di contro, il Tesoriere si impegna a proseguire la gestione ordinaria del Servizio alle medesime condizioni contrattuali fino all'effettivo subentro del nuovo Tesoriere affidatario, garantendo che il passaggio di consegne avvenga senza soluzione di continuità e senza arrecare alcun pregiudizio all'attività amministrativa e finanziaria dell'Ente.

L'Ente può in ogni momento recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi dell'art. 21-quinquies della Legge n. 241/1990 e nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici, con un preavviso di almeno 60 giorni da comunicarsi a mezzo PEC.

È fatto divieto al Tesoriere di recedere arbitrariamente dal contratto, fatti salvi i casi di recesso per giusta causa o per impossibilità sopravvenuta previsti dalla legge, che dovranno comunque essere comunicati all'Ente a mezzo PEC con un preavviso non inferiore a 6 mesi, al fine di consentire l'espletamento delle procedure di evidenza pubblica per il nuovo affidamento.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve

uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante rinvenibile al seguente link: <https://amministrazionetrasparente.provincia.pc.it/L190/sezione/show/564733?idSezione=564694&sort=&activePage=&search=>

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Parma.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR), si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali raccolti.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è la Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza, Corso Garibaldi, 50, cap. 29121, che può essere contattato ai seguenti recapiti: Tel. 0523/7951, indirizzo mail: provpc@provincia.pc.it indirizzo pec: provpc@cert.provincia.pc.it

Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)

Il Titolare ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società SISTEMA SUSIO Srl, che può essere contattato ai seguenti recapiti: PEC info@pec.sistemasusio.it Email: info@sistemasusio.it

Finalità

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità delle seguenti procedure:

- per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'aggiudicatario;
- per l'affidamento dell'incarico di prestazione professionale;
- per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto o di prestazione professionale, con i connessi adempimenti.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;

- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica o di attribuzione dell'incarico nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica o di attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sul Titolare del trattamento.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati. Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, ivi compresa la profilazione cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.

Dati oggetto del trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione, qualifiche professionali, CV, informazioni relativi al regime fiscale.

Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR.

I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 94 e 95 D. Lgs. n. 36/2023, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D. Lgs. n. 36/2023) e al D.P.R. n. 445/2000. Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di appalto.

Destinatari dei dati

I trattamenti sono effettuati a cura di persone autorizzate ed istruite dal Titolare alle attività necessarie alle finalità perseguite ed impegnate alla riservatezza. I dati possono essere comunicati dal Titolare ad altri soggetti pubblici e privati nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento ai seguenti soggetti:

- ai soggetti nominati dal Titolare del trattamento quali Responsabili ex art. 28 GDPR, in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata.
- all'Istituto di Credito Bancario per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore;
- autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio per l'affidamento di incarichi professionali;
- autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;

- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web del Titolare del trattamento nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

Conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità per cui sono raccolti, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Trasferimento dati verso paese terzi

I dati personali non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione Europea o dello spazio economico europeo (SEE) o ad organizzazioni internazionali.

Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare.

Se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione del GDPR, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.gdpr.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie.