



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 1305 DEL 07/11/2018

Servizio BILANCIO

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE ANNI 2019/2023: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GARA ED IMPEGNO DELLE SPESE DI PUBBLICAZIONE.

IL DIRIGENTE

Premesso che con provvedimento n. 97 del 29/10/2018, è stato approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 210, D. Lgs. n. 267/2000, lo schema della convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2019 – 31.12.2023;

Rilevato che tale servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'ente, in particolare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese nonché l'amministrazione e la custodia dei titoli e dei valori dell'ente.

Dato atto che occorre procedere all'indizione della gara in base ad una procedura aperta - ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Rilevato che si rende necessario procedere alla pubblicazione, ai sensi degli art. 71, 73 e 98 del D. Lgs. n. 50/2016, e del Decreto 2 dicembre 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, del bando di gara e del relativo avviso di appalto aggiudicato;

Ritenuto, pertanto, di procedere alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di appalto aggiudicato ai sensi della suddetta normativa, con le seguenti modalità:

- in forma integrale sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici, all'albo pretorio e sul sito profilo del committente della Provincia, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

Considerato che le effettive spese per la pubblicazione obbligatoria sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana verranno rimborsate alla Provincia da parte dei soggetti aggiudicatari, ai

sensi dell'art. 5, comma 2, del suddetto Decreto 02/12/2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

Rilevato che il contributo da versare a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della delibera n. 1300 del 20.12.2017 della stessa Autorità ammonta ad € 30,00;

Le offerte delle banche concorrenti, oltre a comportare l'accettazione totale ed incondizionata delle condizioni riportate nello schema di convenzione sopra citato saranno valutate sulla base dello schema di disciplinare di gara di cui l'allegato A).

Dato atto che le clausole essenziali del contratto sono quelle contenute nel predetto schema di convenzione ;

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio dell'Ente n. 41 del 16/11/2016;

Visti gli artt.151 comma 4 e 107 del D.Lgs.267/2000;

Vista la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.11 del 29/03/2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020;

Visto che con Decreto del Presidente n. 41 del 27/04/2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 ed il Piano Performance anni 2018/2019;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoposto al visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoposto al visto di conformità alle leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale ai sensi del Decreto presidenziale n. 11 del 27/10/2014;

DETERMINA

1. di procedere all'affidamento del Servizio di Tesoreria della Provincia di Vicenza, per il periodo 01.01.2019 – 31.12.2023, eventualmente rinnovabile per ulteriori 3 anni, qualora ricorrano le condizioni di legge, con base di gara pari ad euro 32.000,00 (compreso l'eventuale rinnovo) con procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. al minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera b). D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. di approvare lo schema di disciplinare di gara allegato A);
3. di approvare l'allegato B) contenente le informazioni utili ai fini della presentazione dell'offerta che contiene altresì lo schema di convenzione approvato in data 29/10/2018;
4. di demandare all'UC Appalti e contratti la predisposizione del bando di gara;
5. di procedere alla pubblicazione dell'avviso di gara e di avvenuta aggiudicazione sulla Gazzetta ufficiale, all'albo pretorio, sul sito profilo del committente della Provincia e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
6. di impegnare per la pubblicazione ed il contributo ANAC la somma di euro 2.000,00 alla missione 01 – programma 03, art. 0579, Spese pubblicitarie, del bilancio per l'esercizio 2018 e di prenotare la quota annua di euro 4.000,00 alla missione 01 – programma 03, art. 0177 – prestazioni

da terzi per gli anni 2019/2023;

7. di approvare il seguente cronoprogramma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 (Armonizzazione sistemi contabili):

Anno di imputazione dell'impegno		Anno di pagamento delle somme	
1° - 2018 -	€ 2.000,00	1° - 2018 -	€ 2.000,00
2° - 2019 -	€ 4.000,00	2° - 2019 -	€ 4.000,00
3° - 2020 -	€ 4.000,00	3° - 2020 -	€ 4.000,00
4° - 2021 -	€ 4.000,00	4° - 2021 -	€ 4.000,00
5° - 2022 -	€ 4.000,00	5° - 2022 -	€ 4.000,00
6° - 2023 -	€ 4.000,00	6° - 2023 -	€ 4.000,00
Totale	€ 22.000,00	Totale	€ 22.000,00

8. di attestare che, oltre a quanto indicato nei punti precedenti del dispositivo del presente provvedimento, non vi sono altri riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Provincia (ai sensi art 49 del TUEL come modificato dalla Legge 213/2012);

9. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 07/11/2018

**Sottoscritta dal Dirigente
(BAZZAN CATERINA)
con firma digitale**

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Caterina Bazzan



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE n. 1305 del 07/11/2018

Servizio BILANCIO
Proposta N° 1499 / 2018

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE ANNI 2019/2023: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GARA ED IMPEGNO DELLE SPESE DI PUBBLICAZIONE.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

attestante la copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Impegno: 974 del 2018

Vicenza, 07/11/2018

**Sottoscritto dal Dirigente
(BAZZAN CATERINA)
con firma digitale**



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 1305 DEL 07/11/2018

Servizio BILANCIO
Proposta N° 1499 / 2018

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE ANNI 2019/2023: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GARA ED IMPEGNO DELLE SPESE DI PUBBLICAZIONE.

VISTO DI CONFORMITA' ALLE LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI

(ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n. 11 del 27 ottobre 2014)

(X) Favorevole () Contrario

.....

Vicenza, 07/11/2018

**Sottoscritto dal Segretario Generale
(MACCHIA ANGELO)
con firma digitale**

Stazione Appaltante
Ufficio Gare e Contratti

**DISCIPLINARE DI
GARA**

procedura aperta, ai sensi
dell'articolo 60 del d.lgs. n.
50/2016

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE DAL 1° GENNAIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2023 PER LA PROVINCIA DI VICENZA. CIG

- Sezione 1 - Informazioni generali
- Sezione 2 - Condizioni di partecipazione
- Sezione 3 - Modalità di presentazione delle offerte
- Sezione 4 - Modalità di redazione delle offerte
- Sezione 5 - Aggiudicazione e criteri di valutazione delle offerte
- Sezione 6 - Cause di esclusione dalla procedura di gara
- Sezione 7 - Modalità e procedimento di aggiudicazione
- Sezione 8 - Aggiudicazione e stipula del Contratto
- Sezione 9 - Cauzione definitiva
- Sezione 10 - Informazioni Finali
- Sezione 11 - recapiti ed informazioni utili

Sezione 1 - Informazioni generali

- A) **ENTE APPALTANTE: PROVINCIA DI VICENZA Contrà Gazzolle n. 1, 36100 Vicenza. C.F. 00496080243 Ufficio Gare e Contratti –**; e-mail
- B) **DOCUMENTAZIONE DI GARA:** il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutta la modulistica per la partecipazione alla gara, predisposta dall'Ente, sono disponibili sul profilo del Committente <http://www.provincia.vicenza.it>
- C) **DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE:** l'appalto consiste nell'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria Provinciale secondo le specifiche condizioni contenute nello Schema di Convenzione approvato in data 29/10/2018.
- D) **LUOGO DI ESECUZIONE:** sede operativa individuata dall'aggiudicatario in sede di offerta.
- E) **DURATA DELLA CONCESSIONE:** dal 01.01.2019 al 31.12.2023, eventualmente rinnovabile per ulteriori 3 anni qualora ricorrano le condizioni di legge.
- F) **VALORE DELLA CONCESSIONE:** ai fini di quanto previsto dall'art. 167 del D.lgs 50/2016, il valore complessivo della concessione, è determinato dal rimborso forfettario complessivo di cui all'art. 16 della convenzione, pari ad euro 20.000,00, esclusa IVA, riferita alla durata quinquennale della stessa, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016. Il valore complessivo compreso l'eventuale rinnovo è pari ad euro 32.000,00, esclusa IVA.
- G) **REMUNERAZIONE DELLA CONCESSIONE:** ai sensi dell'art. 165 del D.lgs 50/2016, il servizio di tesoreria di cui al presente avviso, è reso senza diritto al tesoriere ad alcun compenso o aggio, né a maggiori spese di qualunque natura che potrebbero anche dipendere da modificazioni della normativa vigente.
A fronte degli oneri relativi a commissioni bancarie, incassi/emissione di SDD – M.A.V., commissioni pagamenti all'estero, spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari, di bollo, d'imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento e eventuali altre spese connesse all'esercizio del Servizio ed eventuali servizi aggiuntivi, come internet banking, Gestione Rilascio e Transato POS,

Gestione e Rilascio carte di credito, conservazione documentale informatizzata ecc.. compete al Tesoriere un rimborso, da corrispondere annualmente per tutta la durata contrattuale in via forfetaria, pari all'importo di Euro specificatamente indicato dall'aggiudicatario in sede di gara, nella propria offerta ai sensi dell'art. 16 dello Schema di Convenzione al Tesoriere.

- H) **IMPORTO A BASE D'APPALTO:** ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto viene individuato quale importo a base d'appalto il rimborso annuo forfetario, previsto dall'art. 16 dello schema di convenzione, pari ad euro 4.000,00= (esclusa IVA), oggetto di offerta a ribasso da parte del concorrente.
- I) **ONERI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA:** non esistono rischi interferenziali e, pertanto, l'importo degli oneri della sicurezza è pari ad euro 0 (zero).
- J) **PROCEDURA DI GARA:** procedura aperta, ai sensi dell'articolo 60 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
- K) **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** minor prezzo ex art. 95 comma 4 lettera b). D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
- L) **RICEZIONE DELLE RICHIESTE DI INVITO:** per partecipare alla gara le imprese dovranno far pervenire la documentazione prevista nella successiva sezione 4, in un unico plico, **entro le ore 12:00 del** **esclusivamente in forma cartacea** all'indirizzo:

Provincia di Vicenza
Protocollo Generale – Contrà Gazzolle, 1 – 36100 Vicenza

Oltre il detto termine non sarà considerata valida alcuna altra documentazione, anche se sostitutiva od aggiuntiva a documentazione precedente, salva l'applicazione del soccorso istruttorio come meglio disciplinato nel prosieguo. In caso di presentazione dell'offerta al di fuori del predetto termine, la richiesta di invito del concorrente verrà dichiarata fuori termine e non ammessa alla gara.

Con la comunicazione di non ammissione alla gara si procederà alla restituzione del plico al concorrente.

Resta inteso che il recapito della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ai fini dell'identificazione della provenienza, il plico deve recare all'esterno le seguenti indicazioni:

- **denominazione** o ragione sociale del concorrente (in caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario di concorrenti o GEIE il nominativo di **tutte** le imprese raggruppate o consorziate o che intendono raggrupparsi o consorziarsi);

- la dicitura "*Offerta per affidamento servizio di Tesoreria provinciale dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2023. CIG*"

La suddetta busta può essere inviata mediante servizio postale (a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento), mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate, oppure consegnata a mano da un incaricato dell'impresa. In tale ultimo caso potrà essere rilasciata apposta ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

- M) **SUBAPPALTO:** è vietato il ricorso al subappalto
- N) **LINGUA:** tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare di gara deve essere redatta esclusivamente in lingua italiana.

Sezione 2 - Condizioni di partecipazione

A) SOGGETTI AMMESSI:

SONO AMMESSI ALLA GARA GLI OPERATORI ECONOMICI CHE SI PRESENTANO IN UNA DELLE FORME INDICATE NELL'ART. 45 E SEGUENTI DEL D.LGS. N. 50/2016 , CON LE SEGUENTI PRECISAZIONI:

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE	Art. 45, comma 2, lett. d)
CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI ex art. 2602 c.c.	Art. 45, comma 2, lett. e)
AGGREGAZIONE TRA IMPRESE ADERENTI AL CONTRATTO DI RETE	Art. 45, comma 2, lett. f)
GEIE	Art. 45, comma 2, lett. g)

- Possono partecipare alla gara, ai sensi di quanto previsto dall'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, i raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari di concorrenti e i gruppi europei di interesse economico: a) già costituiti; b) non ancora costituiti;
- Possono partecipare alla gara le imprese aderenti al contratto di Rete costituito e registrato presso i competenti uffici del Registro delle Imprese ai sensi dell'art. 3 comma 4 ter del D.L. 5/2009 convertito in legge 33/2009.
- E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti;
- L'offerta dei concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante, nonché nei confronti del subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di servizi scorporabili la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale del mandatario;
- Il divieto e la responsabilità solidale di cui sopra si applicano anche ai soggetti che hanno stipulato o che intendono stipulare il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE), in applicazione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 240/1991 nonché alle imprese aderenti al contratto di rete .

R.T.I. e GEIE già costituiti:

- Possono partecipare alla gara esclusivamente in nome e per conto di tutti i soggetti raggruppati o facenti parte del gruppo europeo di interesse economico;

Consorzi ordinari di concorrenti già costituiti, ai sensi degli artt. 2602 C.C. e seguenti:

- Possono partecipare alla gara esclusivamente in nome e per conto di tutti i soggetti consorziati;
- Ove vogliano partecipare alla gara solo alcune delle imprese consorziate queste devono vincolarsi, al pari di un R.T.I., attraverso un mandato collettivo speciale con rappresentanza, irrevocabile alla mandataria.
- Se il consorzio partecipa alla gara in nome e per conto di una o di alcune delle imprese consorziate viene escluso dalla gara.

R.T.I., Consorzi ordinari di concorrenti e GEIE non ancora costituiti:

- E' consentita la presentazione di offerte da parte di raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi ordinari o gruppi europei di interesse economico anche se non ancora costituiti;
- In tal caso l'offerta economica deve essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti o i gruppi europei di interesse economico e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori:
 1. se R.T.I., conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
 2. se consorziandi, costituiranno il consorzio ordinario che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei consorziati;
 3. se GEIE non costituito, stipuleranno il contratto costitutivo del GEIE, che, a sua volta, stipulerà il contratto d'appalto in nome e per conto proprio e dei soggetti che costituiscono il gruppo medesimo;

Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b):

- possono partecipare alla gara secondo quanto previsto dall'art. 47 del D.Lgs. 50/2016;
- sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato;

Consorzi STABILI di cui all'art. 45, comma 2, lett. c):

- possono partecipare alla gara secondo quanto previsto dall'art. 47 del D.Lgs. 50/2016;

Sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato;

- E' vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile;

RETE DI IMPRESE di cui all'art. 45, comma 2, lett. f):

- possono partecipare alla gara secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016;
- Sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali delle imprese facenti parte della rete di imprese concorre; a queste ultime è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia la rete di imprese sia l'impresa;
- E' vietata la partecipazione a più di una rete di imprese

OPERATORI ECONOMICI STABILITI IN ALTRI STATI MEMBRI di cui all'art. 45, comma 1:

- Gli operatori economici stabiliti in stati diversi dall'Italia, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi paesi, possono partecipare alla gara secondo quanto previsto dall'art. 86, comma 3, del D.Lgs. 50/2016;

B) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi alla gara i concorrenti in possesso dei seguenti requisiti:

1) Requisiti di ordine generale (ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016)

- a. insussistenza, nei confronti di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza dell'impresa, di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici, di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;

2) Requisiti di idoneità professionale (ex art. 83 comma 2 del D.Lgs. 50/2016)

- a. iscrizione al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o, per imprese non stabilite in Italia, ad analogo registro dello stato aderente all'Unione Europea;
- b. possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 267/2000;

3) Requisiti di capacità tecnica e professionale (ex art. 83 del D.Lgs. 50/2016)

- a. aver svolto nei tre anni antecedenti la pubblicazione dell'avviso di gara, il servizio di Tesoreria per almeno tre enti territoriali con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti al 1° gennaio 2015 (fonte ISTAT);
- b. disporre, alla data di pubblicazione dell'avviso di gara, di uno sportello operativo nel territorio del Comune in cui ha sede la Provincia e almeno sei nel territorio della provincia o di impegnarsi ad attivare, entro e non oltre il 31.12.2018, tali sportelli;

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese i requisiti di cui sopra devono essere posseduti come segue:

- quelli di cui ai punti 1 e 2: da ciascuna delle imprese raggruppate;
- quello di cui al punto 3a: nel complesso (con riferimento al numero di abitanti) dal raggruppamento ed in ogni caso dalla capogruppo mandataria in misura percentuale superiore rispetto alle mandanti;
- quello di cui al punto 3b: da una delle imprese raggruppate.

C) DIVIETI DI PARTECIPAZIONE:

Saranno esclusi dalla partecipazione alla gara i concorrenti che si trovino in una delle fattispecie previste dall'art. 48, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016.

AVVALIMENTO: ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 è ammessa la partecipazione di un concorrente,

singolo o consorziato o raggruppato che si avvalga dei requisiti "B3 Requisiti di Capacità tecnica e professionale" di un altro soggetto. In tal caso si specifica quanto segue::

1. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
2. Non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti, a pena di esclusione.

Sezione 3 - Modalità di presentazione delle offerte

Le offerte devono pervenire **entro il termine perentorio, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del**, **esclusivamente al seguente indirizzo: Protocollo della..... -....., ... -** - **Vicenza**, tramite il servizio postale in plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura e siglato, integro e non trasparente, mediante servizio postale (a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento), mediante corrieri privati o agenzia di recapito autorizzata; è altresì possibile la consegna a mano dei plichi da un incaricato dell'impresa entro lo stesso termine perentorio al medesimo indirizzo di cui sopra che ne rilascerà apposita ricevuta. Le offerte dovranno riportare sul frontespizio la ragione sociale dell'Istituto di Credito e la dicitura: "**Offerta per affidamento servizio di Tesoreria provinciale dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2023. CIG**". Non si procederà all'apertura di plichi privi di mittente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le offerte pervenute in ritardo o non pervenute. In ogni caso farà fede il timbro del protocollo Provinciale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

L'Istituto offerente potrà svincolarsi dalla propria offerta fino al momento dell'apertura della gara. Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita alle imprese non aggiudicatarie.

Il plico dovrà contenere due buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura e recanti l'intestazione del/i concorrente/i, riportanti rispettivamente la dicitura "**A - documentazione**", "**B - offerta economica**", a pena di esclusione dalla gara.

Sezione 4 - Modalità di redazione delle offerte

L'offerta dovrà essere presentata mediante inserimento all'interno di un unico plico, a pena di esclusione, n. 2 distinte buste, chiuse con le modalità indicate nella precedente sezione 3, portanti esternamente rispettivamente la dicitura:

- Busta A – Documentazione;
- Busta B – Offerta economica.

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in lingua italiana.

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE

Nella busta riportante sull'esterno la scritta: "A - Documentazione" dovrà essere contenuta la seguente documentazione, da prodursi a pena di esclusione dalla gara:

A.1 domanda, in bollo di partecipazione alla gara, utilizzando l'allegato Modello A.1), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; alla domanda, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

La domanda dovrà specificare la forma di partecipazione alla procedura del concorrente e contenere le dichiarazioni, attestazioni e indicazioni, rese ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, secondo quanto riportato nel suddetto Modello A.1).

Si rammentano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 444/2000 nei confronti del

soggetto che renda false dichiarazioni in ordine al possesso dei suddetti requisiti.

Allo scopo, appare opportuno, l'adozione da parte del legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, di adeguate cautele volte a evitare il rischio di rendere, inconsapevolmente, dichiarazioni incomplete o non veritiere.

A.2) documentazione attestante l'avvenuta costituzione di una garanzia provvisoria di Euro 750,00 (settecentocinquanta,00), sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, e costituita con le forme e le modalità di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016.

A.3) documento "PASSOE", rilasciato dal servizio **AVCPASS** comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'**Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.AC.** Il soggetto interessato a partecipare alla procedura deve registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale www.anticorruzione.it (Servizi - Servizi on line – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

DISPOSIZIONI COMUNI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI DI OPERATORI ECONOMICI (art. 48 del Codice):

In caso di partecipazione alla procedura di gara di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici dovranno essere prodotti, a seconda del caso, anche i seguenti documenti:

1. dichiarazione congiunta degli operatori economici che intendono raggrupparsi con l'indicazione del tipo di raggruppamento (orizzontale/verticale/misto), con la specificazione delle proprie quote di partecipazione al raggruppamento, e l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale di rappresentanza ad uno di essi, e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
2. dichiarazione di cui al punto A.1) del presente disciplinare di gara da parte di tutti i soggetti componenti il raggruppamento e nel caso di consorzi anche dalle imprese consorziate indicate come imprese esecutrici.

Inoltre:

3. la garanzia provvisoria di cui al punto A.2) deve essere intestata a tutti i soggetti componenti il raggruppamento; delle riduzioni previste dall'art. 93 del Codice, potrà beneficiarne il raggruppamento temporaneo di concorrenti a condizione che i requisiti di qualità siano posseduti da ciascun componente il raggruppamento;
4. il documento "PASSOE" di cui al punto A.3) è unico, e dopo la sua generazione, deve essere stampato e firmato congiuntamente da tutti gli operatori economici componenti il raggruppamento e nel caso di consorzi anche dagli operatori economici consorziati indicati come esecutori.

BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, in bollo, deve essere redatta utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione in lingua italiana e dovrà indicare le condizioni economiche (in cifre ed in lettere) offerte con riferimento ai seguenti 4 elementi:

1. **Rimborso annuo forfettario onnicomprensivo:** l'offerta dovrà indicare il rimborso annuo forfettario richiesto per oneri relativi a commissioni bancarie, incassi/emissione di SDD – M.A.V., commissioni pagamenti all'estero, spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari, di bollo, d'imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento e eventuali altre spese connesse all'esercizio del Servizio ed eventuali servizi aggiuntivi, come Internet Banking, Gestione-Transato e Rilascio POS, Gestione e Rilascio carte di credito, conservazione documentale informatizzata ecc., come disciplinato all'Art. 16 della Convenzione. Il compenso richiesto non potrà essere superiore a Euro 4.000,00 (quattromila,00) /anno.
2. **Tasso passivo di interesse applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria:** spread incrementale rispetto alla media del tasso Euribor 3 mesi (actual/365, unadjusted basis) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre. Si precisa che la liquidazione degli interessi avviene franco commissioni. L'offerta deve essere formulata indicando lo spread, espresso in punti base (p.b.), sul parametro di riferimento. Il punto base (p.b.) equivale ad un centesimo di punto percentuale. Lo Spread offerto non potrà essere superiore a 400 p.b..

- 3. Tasso attivo di interesse applicato sulle giacenze di cassa:** spread incrementale rispetto alla media del tasso Euribor 3 mesi (actual/365, unadjusted basis) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre. L'offerta deve essere formulata indicando lo spread di aumento, espresso in punti base (p.b.), rispetto al parametro di riferimento. Il punto base (p.b.) equivale ad un centesimo di punto percentuale.
Il tasso creditore finale non potrà mai essere inferiore allo zero.
- 4. Commissioni applicate per il rilascio di garanzie fideiussorie a favore di terzi:** l'offerta dovrà indicare le commissioni applicabili in base all'importo garantito suddiviso per fasce di importo.

L'offerta economica, a pena di esclusione:

1. dovrà essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore del soggetto partecipante (da tutti i legali rappresentanti o procuratori in caso di costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti);
2. non dovrà contenere riserve o condizioni;
3. dovrà contenere l'indicazione che l'offerta verrà mantenuta invariata per almeno 180 (centottanta) giorni decorrenti dal termine di scadenza fissato per la presentazione;
4. essere sottoscritta e datata dal soggetto avente la rappresentanza legale o procuratore dell'impresa ovvero dell'operatore offerente. In caso di offerta firmata da procuratore occorrerà allegare la relativa procura in copia conforme. In caso di soggetti di cui all'articolo 45 – comma 2 - lettere d) e) e g) del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. già costituiti, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della mandataria o capogruppo. In caso di soggetti di cui all'articolo 45 – comma 2 - lettere d) e) e g) del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. costituendo l'offerta dovrà, pena esclusione, essere sottoscritta da ciascuno dei concorrenti che intendono riunirsi o associarsi o costituire un GEIE o un Consorzio Ordinario di Concorrenti. In caso di Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e di Consorzi stabili, di cui all'articolo 45 - comma 2, lettera b) e lettera c) del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.; l'Offerta dovrà essere firmata dal legale rappresentante del Consorzio o da procuratore con allegata la relativa procura;
5. dovrà essere contenuta in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura e sigillata con strisce di carta/nastro adesivo, recante all'esterno la denominazione del concorrente e la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

Sezione 5 - Aggiudicazione e criteri di valutazione delle offerte

La gara d'appalto si espletterà nella forma della procedura aperta (asta pubblica – pubblico incanto), ex articolo 3, comma 1 - lettera sss) del decreto legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii. e secondo le modalità di cui all'articolo 60 del medesimo decreto legislativo, con aggiudicazione – a lotto unico - ai sensi dell'articolo 95, comma 4, lettera b) del d.lgs. n. 50/2016, secondo il criterio del minor prezzo in relazione ai seguenti elementi di valutazione:

Elementi di valutazione	Punteggio
1. Rimborso annuo forfettario onnicomprensivo	30,00
2. Tasso di interesse passivo su anticipazione di tesoreria	10,00
3. Tasso di interesse attivo su giacenze di cassa	40,00
4. Commissioni per il rilascio di garanzie fidejussorie	20,00
TOTALE	100,00

Per l'attribuzione dei punteggi di cui sopra vengono applicati i criteri di seguito riportati.

Elemento di Valutazione 1 – Compenso annuo onnicomprensivo per il servizio di tesoreria sul limite

annuale massimo di 4.000,00 Euro – Max punti 30

Viene valutato il prezzo annuo più basso offerto, rispetto al limite massimo annuale di 4.000,00 euro, da corrispondere annualmente al Tesoriere, per tutta la durata contrattuale, così come disciplinato all'Art.16 della Convenzione.

La valutazione si effettua nel seguente modo:

[(limite massimo annuale – offerta oggetto di valutazione) / (limite massimo annuale – offerta migliore)] * 30, dove:

limite massimo annuale = 4.000,00

[offerta migliore] = costo più basso offerto;

[offerta oggetto di valutazione] = costo offerto della banca oggetto di valutazione;

Per offerte pari a limite massimo annuale di 4.000,00 Euro, verrà assegnato punteggio pari a 0.

Eventuali offerte superiori a limite massimo annuale di 4.000,00 Euro costituiscono causa di esclusione.

Nel caso pervenga una sola offerta inferiore al limite massimo annuale di 4.000,00 Euro, verrà attribuito il punteggio massimo di 30.

Elemento di Valutazione 2 - Tasso passivo di interesse applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria: Spread incrementale rispetto al parametro di riferimento – Max punti 10.

Per parametro di riferimento si intende la media del tasso Euribor 3 mesi (actual/365, unadjusted basis) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre. Si precisa che la liquidazione degli interessi avviene franco commissioni. L'offerta deve essere formulata indicando lo spread di aumento, espresso in punti base (p.b.), sul parametro di riferimento. Il punto base (p.b.) equivale ad un centesimo di punto percentuale. Per riportare tutte le offerte a valori positivi, ai valori proposti è sommato -400. Il risultato viene cambiato di segno.

La valutazione si effettua nel seguente modo:

Spread offerto pari a +400 p.b. è assegnato punteggio pari a 0, per spread inferiori si applica la formula seguente.

[(spread banca X] / [spread migliore]] * 10, dove:

[spread banca X] = (spread su parametro di riferimento, offerto dalla banca oggetto di valutazione – 400) * (-1);

[spread migliore] = (spread minore su parametro di riferimento offerto – 400) * (-1).

Eventuali offerte superiori a limite massimo di 400 p.b. costituiscono elemento di esclusione.

Elemento di Valutazione 3 - Tasso attivo di interesse applicato sulle giacenze di cassa: Spread incrementale rispetto al parametro di riferimento – Max punti 40

Per parametro di riferimento si intende la media del tasso Euribor 3 mesi (actual/365, unadjusted basis) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre. L'offerta deve essere formulata indicando lo spread in aumento, espresso in punti base (p.b.), rispetto al parametro di riferimento. Il punto base (p.b.) equivale ad un centesimo di punto percentuale.

Il tasso creditore finale non potrà mai essere inferiore allo zero.

La valutazione si effettua nel seguente modo:

Spread offerto inferiore a +65 p.b. viene assegnato punteggio pari a 0, per spread superiori o uguali si applica la seguente formula.

[(spread banca X) / [spread migliore]] * 40, dove:

[spread banca X] = spread su parametro di riferimento, offerto dalla banca oggetto di valutazione;

[spread migliore] = spread massimo offerto su parametro di riferimento.

Elemento di Valutazione 4 – Commissioni applicate per il rilascio di garanzie fideiussorie a favore di terzi: commissione annua omnicomprensiva espressa in punti percentuali sul capitale garantito o in valore assoluto – Max punti 20

L'offerta dovrà indicare le commissioni applicabili in base all'importo garantito suddiviso nelle seguenti fasce:

	Elementi di Valutazione	Commissione massima	Punteggio Massimo
1	Commissioni applicate alle fideiussioni di importo fino ad € 150.000,00 (commissione applicata sull'importo garantito, espressa in %)	1,20%	10
2	Commissioni applicate alle fideiussioni di importo oltre € 150.000,01 (commissione espressa in valore assoluto)	2.000,00 €	10
	TOTALE		20

L'attribuzione del punteggio avviene con criterio inversamente proporzionale sulla base della seguente formula:

$$\frac{\text{Punteggio massimo} \times \text{Commissione minima offerta}}{\text{Commissione singola offerta}}$$

Alle offerte pari o superiori alla Commissione massima verrà attribuito punteggio pari a 0.

Il punteggio massimo verrà attribuito all'offerta migliore (Commissione minima offerta) o alla singola offerta comunque inferiore alla Commissione massima, nel caso in cui pervenisse una sola offerta.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida, congrua e conveniente.

Qualora nessuna offerta venga ritenuta meritevole di approvazione, ci si riserva di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto.

L'Amministrazione potrà, mediante adeguata motivazione, sospendere e non effettuare l'esperimento della procedura di gara in argomento, come pure annullarla e non addvenire alla stipulazione del contratto con il concorrente divenuto potenziale aggiudicatario, senza che quest'ultimo o gli altri partecipanti alla presente procedura possano pretendere compensi o rimborsi di sorta, anche per la sola compilazione delle offerte o per atti ad essa inerenti.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione provinciale aggiudicare al concorrente secondo classificato se, per qualunque motivo, il primo non si presti alla stipula del contratto o all'avvio dell'esecuzione.

Sezione 6 - Cause di esclusione dalla procedura di gara

Costituiscono causa di esclusione dalla gara, oltre al mancato possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità tecnico-professionale previsti dal bando di gara:

1. la presentazione di offerte non pervenute all'Amministrazione entro il termine fissato o carenti della

prescritta documentazione a corredo;

2. la presentazione di certificati non in regola con le norme vigenti;
3. la presentazione di offerte contenenti riserve, condizioni, ovvero espresse in modo indeterminato o parziali;
4. la presentazione di offerte e documentazione non suddivise in due distinte buste all'interno del plico principale,
5. la mancanza della sottoscrizione del legale rappresentante o procuratore laddove richiesta;
6. la presentazione di offerte oltre i limiti di cui alla sezione 5;

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione, con la assegnazione di un termine di dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Sezione 7 – Modalità e procedimento di aggiudicazione

L'esperimento della gara avrà luogo in seduta pubblica, nel giorno e presso la sede che verranno comunicati ai concorrenti a mezzo posta elettronica o fax con almeno 2 (due) giorni di preavviso.

È ammesso ad assistere all'apertura delle offerte il rappresentante legale, procuratore o loro delegato, per ciascun concorrente munito di idoneo titolo.

Nel corso della prima seduta pubblica, l'Autorità che presiede la gara ovvero il Presidente del Seggio di gara - procederà all'accertamento della regolarità dei plichi pervenuti, all'apertura degli stessi ed alla verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa presentata a corredo dell'offerta, al fine di verificare l'ammissibilità dell'offerta alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica.

Terminato l'esame della documentazione amministrativa, in seduta pubblica da tenersi anche nella stessa data o in altro giorno, che verrà comunicato con congruo anticipo, si procederà, nei confronti delle imprese ammesse, al sorteggio - in analogia a quanto previsto dall'articolo 58, comma 3, del d.lgs. n. 50/2016. Ai concorrenti sorteggiati verrà richiesto di presentare la documentazione probatoria a conferma dei requisiti di capacità speciale di cui al bando ed al presente disciplinare di gara.

Qualora tali prove non vengano fornite o non corrispondano a quanto dichiarato, l'Amministrazione procederà agli ulteriori adempimenti in materia.

Durante un'ulteriore seduta pubblica, la cui data verrà notificata ai concorrenti a mezzo posta elettronica o fax con adeguato preavviso, il Seggio di Gara procederà all'apertura delle offerte economiche, all'attribuzione del relativo punteggio secondo le modalità stabilite nella sezione 5 del presente disciplinare di gara.

Nel corso della medesima o di successiva seduta pubblica, l'Autorità che presiede la gara ovvero il Presidente del Seggio di gara provvederà altresì all'esclusione, previa opportuna verifica, delle eventuali offerte per le quali avrà accertato l'imputabilità ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, in base a quanto disposto dall'articolo 80, comma 5 - lettera m), del d.lgs. n.50/2016.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso di presentazione di una sola offerta ritenuta valida e fatto salvo l'accertamento della congruità delle condizioni economiche e contrattuali proposte.

E' fatto salvo comunque il contenuto dell'articolo 95 - comma 12 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di sospendere la procedura di gara e di non addivenire all'affidamento dell'appalto, sia nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico all'effettuazione della stessa ovvero nel caso di mutate esigenze di servizio, sia nel caso in cui nessuna delle offerte sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'offerente non potrà comunque pretendere rimborsi o compensi per la compilazione dell'offerta o l'adempimento di atti relativi alla presentazione della medesima.

Di tutte le sedute di gara verranno stilati appositi verbali.

Sezione 8 – Aggiudicazione e stipula del contratto

L'aggiudicazione diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti e sarà approvata con determinazione dal Responsabile del Procedimento dell'Ente appaltante e non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario.

All'aggiudicatario è fatto obbligo di produrre nei termini richiesti i documenti necessari per la stipula del contratto. In caso di mancata produzione della documentazione è facoltà dell'Amministrazione Provinciale di procedere alla revoca dell'aggiudicazione in danno dell'inadempiente e all'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

L'Amministrazione procederà alla stipula del contratto nel rispetto dei termini previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, e nelle forme previste a pena di nullità dal comma 14 del medesimo articolo.

Il Contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese per la stipula del contratto (diritti di segreteria, bolli, imposta di registro ecc....) saranno a carico dell'aggiudicatario.

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 (G.U. 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 € 2.000,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sezione 9 – Cauzione definitiva

Il soggetto risultato aggiudicatario sarà tenuto a prestare, prima della stipulazione del relativo contratto, un deposito cauzionale definitivo, a favore della Provincia di Vicenza nella misura prevista dall'articolo 103 - comma 1 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (misura minima pari al 10% dell'importo contrattuale).

Il deposito cauzionale definitivo, ai sensi del citato articolo, dovrà essere costituito negli stessi modi sopra indicati per la cauzione provvisoria e dovrà essere vincolato per la durata del contratto e, comunque, finché non sarà data esplicita comunicazione di svincolo.

Resta convenuto che, qualora si verificassero inadempienze da parte dell'Aggiudicatario si procederà all'incameramento di detto deposito cauzionale, incameramento al quale il concorrente presta il suo consenso, fermo restando il diritto della Provincia al risarcimento dei maggiori danni che da detta inadempienza dovessero derivare.

Sezione 10 – Informazioni Finali

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI: come previsto all'art. 21 dello schema di convenzione di tesoreria la concessione del servizio è soggetta all'applicazione delle norme di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Pertanto la convenzione stessa conterrà una apposita clausola, a pena di nullità assoluta della convenzione medesima, con la quale l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla precitata legge.

RICORSO: può essere presentato entro 30 giorni dalla data di pubblicazione nazionale, al T.A.R. per il Veneto – Cannaregio 2277/8 Venezia - internet (URL): www.giustizia-amministrativa.it. Informazioni sui termini per la presentazione di ricorso: artt. 119 e 120 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 (Codice del Processo Amministrativo).

REVOCA, SOSPENSIONE, INTERRUZIONE DELLA GARA: l'Ente si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, interrompere, revocare, rinviare o annullare in qualsiasi momento, la procedura per l'affidamento della concessione del servizio oggetto del presente bando, senza che i partecipanti alla gara o chiunque altro possano accampare pretese o diritti al riguardo.

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI: la procedura ha lo scopo di individuare l'offerta al prezzo più basso ai fini dell'affidamento in concessione del servizio in oggetto ed è disciplinata, per quanto attiene ai requisiti di partecipazione, dal Bando e dal presente Disciplinare.

Si precisa che nella fase di preselezione non deve essere effettuato alcun versamento a titolo di contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Caterina Bazzan.

Eventuali richieste di chiarimenti relativi al presente Bando devono pervenire fino a 6 giorni prima del termine di presentazione delle domande di partecipazione ai recapiti di cui alla Sezione 1 . I quesiti pervenuti oltre il predetto termine non saranno oggetto di risposta da parte della Stazione Appaltante. La Provincia si riserva di fornire i chiarimenti richiesti sino a 5 giorni prima del termine di presentazione delle domande di partecipazione e di pubblicarle sul proprio sito internet.

COMUNICAZIONI: tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra Ente appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dai concorrenti, il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato in analogia a quanto previsto dall'art.76 co. 6, del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di raggruppamenti temporanei, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di avvalimento la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

INFORMATIVA PRIVACY: ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101, si informa che i dati forniti verranno trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo, in modalità cartacea ed informatica. L'informativa è consultabile al link <http://www.provincia.vicenza.it/ente/amministrazione-trasparente/bandi-gara-contratti/profilo-del-committente/informativa-privacy-per-procedure-gare-dappalto/view>

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di instaurare rapporti con l'Amministrazione.

Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Vicenza - email info@provincia.vicenza.it - PEC provincia.vicenza@cert.ip-veneto.net - tel. 0444-908111; il responsabile della protezione dei dati è IPSLab, Contrà Porti 16 - 36100 Vicenza - tel. 0444-929084 - email info@ipslab.it - PEC pec@pec.ipslab.it.

Sezione 11 – Recapiti e informazioni utili

La gara è stata indetta con determinazione a contrarre n.

Tutte le informazioni relative alla procedura di gara potranno essere richieste all'Ufficio Gare e Contratti –

Il Dirigente

INFORMAZIONI GENERALI

La gara ha ad oggetto l'affidamento del Servizio di Tesoreria della Provincia di Vicenza per il periodo 2019 – 2023, così come disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. nonché dalla normativa specifica di settore.

Il servizio di Tesoreria provinciale dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nello schema di convenzione approvato in data 29/10/2018 e qui di seguito riportato.

Per la valutazione della tipologia del servizio che dovrà essere svolto, si elencano le seguenti informazioni:

- riscossioni effettuate 2017: €. 129.938.339,86
- pagamenti effettuati 2017: €. 117.043.764,75
- consistenza di cassa:
 - al 01.01.2017: €. 107.979.093,96
 - al 31.12.2017: €. 120.873.669,07 (di cui €. 14.328.129,84 presso il Tesoriere, art.35 DL n. 1 del 24 gennaio 2012)
- mandati di pagamento emessi 2017: n. 5172
- reversali d'incasso emesse 2017: n. 6642
- provvisori di entrata 2017: n. 3926
- popolazione residente al 31/12/2017 (fonti Istat): n. 863.204
- dipendenti al 31.12.2017: n. 207
- utilizzo anticipazione di tesoreria negli ultimi 5 anni: nessuno
- importo massimo anticipazione concedibile dal Tesoriere per il 2018: 24.467.259,50
- nome della software house: Maggioli Spa

Segue schema di convenzione ...

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA TRA LA PROVINCIA DI VICENZA
PERIODO 01/01/2019 - 31/12/2023

T R A

l'Amministrazione Provinciale di Vicenza (in seguito denominato "Ente"), rappresentata da _____ nella sua qualità di _____ in base al decreto n. _____ in data _____.

E

L'Istituto _____ (in seguito denominata "Tesoriere") rappresentato dal signor _____ nella sua qualità di legale rappresentante dell'Azienda stessa, autorizzato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. _____ in data _____.

PREMESSO

- Che l'Ente, fino al 31/12/2021, è soggetto al regime di Tesoreria Unica, ai sensi dell'art. 35 del Decreto Legge n. 1 del 24 gennaio 2012, come convertito dalla legge n.27 del 24/03/2012 e ss.mm.ii, da attuarsi secondo le modalità applicative di cui alla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.11 del 24 marzo 2012 e ss.mm.ii;
- Che dal 01/01/2022, salvo diverse disposizioni di legge, l'Ente sarà nuovamente soggetto al regime di tesoreria mista di cui all'art. 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279;
- Visto quanto stabilito dalla circolare n. 22 del 15/06/2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze "Applicazione da parte delle PA della direttiva sui servizi di pagamento...";
- Che con deliberazione del Consiglio Provinciale n.....del..... è stato approvato lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria;
- Che con determinazione n.....del.....l'Ente ha aggiudicato a.....la concessione del servizio di Tesoreria per il periodo di anni cinque dal 01/01/2019 al 31/12/2023;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene affidato a _____ il quale (la quale) accetta di svolgerlo presso la Filiale con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa. Il servizio potrà essere svolto presso altra Filiale previo consenso dell'Ente. E' in ogni caso possibile per i terzi recarsi presso qualsiasi filiale della stessa per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore dell'Ente nonché per la riscossione di pagamenti dallo stesso disposti.
2. Il servizio di tesoreria verrà svolto in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente, ai patti di cui alla presente convenzione nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.
3. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici, con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria e gli utili derivanti dalla gestione del servizio in

oggetto, nel canale del commercio degli armamenti ed in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia, o fondate sulla repressione delle libertà civili.

4. La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2023.
5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio ed eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni legislative. Per formalizzare tali nuovi accordi si potrà procedere con scambio di lettere anche via PEC. Le spese per eventuali aggiornamenti, anche di natura informatica, sono a carico del concessionario.
6. Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria al 31.12.2018 con quella iniziale del 01.01.2019. L'attuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Questioni e casi particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente.
7. L'Ente si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
8. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, ha l'obbligo di continuare il servizio per il tempo eventualmente necessario per l'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento. Per tutta la durata di tale periodo di proroga, si applicano le pattuizioni oggetto della presente convenzione.
9. All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso il servizio Finanziario dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo e ciò indifferentemente dal momento in cui abbia a verificarsi.

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, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, all'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15 nonché agli adempimenti connessi previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e norme pattizie.
2. Sono altresì compresi nell'ambito della presente convenzione i pagamenti e le riscossioni effettuati dall'Economo provinciale per conto dell'Ente, a tal fine presso il Tesoriere possono essere aperti conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.
3. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi dell'art 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

4. Vengono inoltre previsti i seguenti servizi:
 - Servizio POS;
 - Gestione incassi on line tramite carte di credito e/o altri strumenti forniti dal sistema bancario;
 - Gestione e rilascio carte di credito.

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.

Art. 4 - Riscossioni

1. Gli incassi della Provincia sono effettuati a mezzo di ordinativi informatici di incasso (reversali) sottoscritti digitalmente, trasmessi a mezzo flussi informatici 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. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni, ovvero le persone autorizzate alla firma digitale dei predetti documenti.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.
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. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere. 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 verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie, di cui al D.M del Tesoro 26 luglio 1985 e s.m.
6. Per le riscossioni di somme affluite direttamente nella contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso del tabulato consegnatogli dalla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, stacca normale

quietanza di riscossione delle somme affluite direttamente nella contabilità speciale e l'Ente si impegna ad emettere le corrispondenti reversali a copertura.

7. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, quietanze compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario appositamente predisposto, composto da bollette numerate progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario.
8. **Nessuna spesa/commissione verrà addebitata ai clienti per versamenti allo sportello.**
9. Il prelevamento dai c/c postali è disposto su richiesta dell'Ente che regolarizzerà detta operazione mediante emissione di specifica reversale; l'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.
10. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta dalla quietanza di tesoreria.
11. Di norma, e salvo diversa specifica pattuizione, per determinate riscossioni, l'esazione è pura e semplice, 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 azione legale e amministrativa per ottenere l'incasso.
12. Il Tesoriere cura anche gli incassi, attraverso il servizio elettronico R.I.D. e carta di credito, attivabili attraverso le procedure tradizionali e si impegna, su richiesta dell'Ente, a garantire l'attivazione e la gestione delle riscossioni telematiche delle entrate tributarie ed extra tributarie dell'Ente, effettuate mediante procedure informatiche residenti sul portale dell'Ente ovvero su altre piattaforme opportunamente individuate, senza oneri a carico dell'Ente.

Le operazioni di incasso, comunicate all'Ente dovranno chiaramente indicare i seguenti dati:

- a) cognome e nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche o persone fisiche per cui si esegue l'operazione;
 - b) data, causale e ammontare del versamento, numero identificativo dell'operazione;
 - c) valuta applicata all'accreditamento.
13. In merito alla riscossione di somme affluite su conti correnti bancari "tecnici/transitori" intestati all'Ente, attivati senza spese e a cui saranno applicate le medesime condizioni offerte in sede di gara.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti della Provincia sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente su tracciato conforme alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti, contenenti quanto previsto dall'art. 185 del D.Lgs 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia; i mandati sono trasmessi al Tesoriere a mezzo di flussi informatici.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché, tutte le successive variazioni, ovvero le persone autorizzate alla firma digitale dei predetti documenti.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, e senza addebito di commissioni e spese, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, spese obbligatorie per legge, nonché quelli relativi a domiciliazioni bancarie di utenze, rate assicurative per cui sia attivato un pagamento in via continuativa. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente che dovrà emettere i mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevati dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Eventuali oneri che derivassero all'Ente per pagamenti effettuati in ritardo rispetto alla data di scadenza indicata saranno a carico dal Tesoriere.
6. Salvo quanto indicato al precedente comma 4, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
7. Nel caso di gestione o esercizio provvisorio del bilancio dell'Ente, i pagamenti in conto competenza avverranno nei limiti previsti dalle norme vigenti. Faranno fede, senza alcuna responsabilità del Tesoriere, le attestazioni dell'Ente di spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, finanziate da risorse a destinazione specifica, relative a obbligazioni già assunte e altre spese obbligatorie o comunque necessarie per evitare danni patrimoniali certi e gravi all'Ente stesso.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi essenziali sopra elencati e non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
10. Il Tesoriere provvederà ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
11. I mandati sono ammessi al pagamento nello stesso giorno in cui viene inviato il flusso salvo, diversa indicazione specifica dell'Ente. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo si impegna a consegnare i mandati entro e non oltre 2 giorni precedenti a dette scadenze.

12. Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità spettanti al personale dell'Ente o ad altri soggetti, che vengono corrisposti con carattere di continuità, deve essere eseguito mediante accreditamento con valuta fissa a favore del beneficiario coincidente con il giorno di pagamento degli stessi. Per gli stipendi la valuta è fissata il 26 di ciascun mese, ovvero la prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato. Il pagamento di stipendi o compensi per cassa, nei limiti previsti dalla normativa, può avvenire presso un qualsiasi sportello dell'Istituto su presentazione del cedolino o dell'avviso di pagamento emesso dall'Ente e del documento di identità del beneficiario, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
13. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
14. **Per tutti i pagamenti nazionali eseguiti dall'Ente nessuna spesa/commissione dovrà essere applicata a carico dell'Ente o dei soggetti beneficiari.**
15. Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile o, su richiesta, a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Le quietanze originali a fronte degli ordinativi di pagamento sono costituite da appositi documenti informatici, firmati digitalmente, contenenti gli estremi delle medesime.
16. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui e di 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, semestralmente, 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 dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
17. 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.

Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi con supporto informatico dall'Ente al Tesoriere.
2. L'Ente è collegato on-line con la tesoreria per la trasmissione e la ricezione dei flussi e documenti contabili.
3. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette, via PEC, al Tesoriere i seguenti documenti:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed

aggregato per risorsa ed intervento.

4. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette, via PEC, al Tesoriere:
 - le deliberazioni, esecutive, relative a prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
 - ogni altro documento o informazione previsti per legge.

Art. 7 - Gestione informatizzata del Servizio

1. Il Tesoriere mette a disposizione, con oneri a proprio carico, per tutta la durata della convenzione, un sistema informatizzato del servizio di tesoreria, atto a:
 - consentire l'interscambio in tempo reale dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio;
 - visualizzare tutte le operazioni conseguenti al punto precedente poste in atto dal Tesoriere.
2. Il sistema informatizzato comprende:
 - a) La gestione di ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento informatici, in luogo di quelli cartacei, basati sull'impiego della firma digitale qualificata accreditata DigtPA e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority accreditata dagli organismi competenti.
 - b) Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno preparati e firmati digitalmente nella procedura informatica predisposta dal Tesoriere, nel rispetto di quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7.3.2005, n. 82 integrato e corretto con D.Lgs. 4.4.2006, n. 159 ed eventuali successive modificazioni), dagli standard di cooperazione del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) per lo scambio dei flussi, nonché, dall'"Agenzia per l'Italia digitale" e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico e dall'eventuale normativa di settore che entrerà in vigore in futuro.
 - c) La conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale, per la durata della presente convenzione, secondo le regole tecniche vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i..
 - d) La conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale prodotti dall'Ente precedentemente al 31/12/2018, conservati dall'attuale tesoriere, che è tenuto, ai sensi della convenzione di tesoreria 2014-2018, a collaborare alla migrazione stessa.
 - e) La consegna al nuovo Tesoriere, alla scadenza della presente convenzione, di tutti i documenti di cui ai precedenti punti c) e d) con il necessario supporto tecnico che ne permetta la migrazione.
 - f) L'interfaccia delle proprie procedure con quelle in uso presso l'Ente per la ricezione dei flussi telematici relativi ai pagamenti effettuati dal servizio personale.
3. Il sistema informatizzato proposto dal Tesoriere deve garantire, a partire dalla data di affidamento del servizio di tesoreria, l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'Ente. In alcun modo il Tesoriere può modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Ente, restando ferma la condizione che i tracciati "proprietari" che

verranno utilizzati per la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati con la "firma digitale qualificata", dovranno essere normalizzati a quelli utilizzati dal servizio in essere. Tramite il servizio informatizzato dovrà essere possibile:

- visualizzare e stampare la situazione di cassa (verifica di cassa periodica) ed i movimenti in entrata ed uscita del Tesoriere;
 - interrogare i movimenti di entrata ed uscita (provvisori, ordini di riscossione, mandati di pagamento) per numero, anagrafica, importo;
 - verificare la validità dei codici IBAN;
 - trasmettere ordinativi di riscossione e mandati di pagamento, su richiesta della Provincia, qualora necessario al fine della trasmissione dei flussi secondo lo standard "OPI telematico";
 - ricevere in contabilità finanziaria dell'Ente lo scarico dei mandati pagati e delle reversali rimosse;
 - ricevere in contabilità finanziaria dell'Ente il flusso informatico dei provvisori di entrata e spesa emessi dal Tesoriere (gestione dei provvisori).
4. Il Tesoriere si impegna ad aggiornare, a proprie spese, il software ed in particolare i tracciati record qualora richiesto dall'Ente e/o dalla normativa, al fine di garantire quanto previsto dalla presente convenzione.
5. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Ente. Il servizio "on line" deve consentire, inoltre, la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, adottando le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "online", il Tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, comprendenti:
- la data di riscossione,
 - la data di contabilizzazione sui conti.
6. Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulativi di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, comprendenti:
- la data, le modalità di pagamento e il numero di CRO,
 - la data di contabilizzazione e valuta sui conti di tesoreria,
 - la data della valuta della banca del beneficiario.
7. Nel caso di malfunzionamento del sistema informatico, saranno ammissibili ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) cartacei, che saranno accompagnati da distinta redatta, in ordine cronologico e progressivo, in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per l'Ente. I documenti cartacei emessi dovranno, al ripristino della funzionalità e con apposita procedura, essere sostituiti dagli equivalenti informatici in modo da garantire l'allineamento e la consistenza degli archivi.

8. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese dello stesso, escludendo qualsiasi onere a carico dell'Ente.

Art. 8 - Sicurezza dei dati

1. Il Tesoriere si impegna ad utilizzare i sistemi di sicurezza aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia ed ai sistemi server e secondo quanto previsto dall'allegato relativo alla disciplina dei dati personali ex art 28 Reg Ue 679/2016
2. Le comunicazioni telematiche tra l'Ente e Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati.

Art. 9 - Obblighi del tesoriere, verifiche ed ispezioni

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:
 - il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e pagamento;
 - i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
 - le reversali di incasso ed i mandati di pagamento corredati dei relativi allegati;
 - la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti (quietanze, avvisi di ricevimento di raccomandate, ricevute di versamenti postali, etc);
 - 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;
 - i verbali di verifica di cassa;
 - eventuali altri documenti previsti dalla normativa vigente.
2. Se il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria per conto di più Enti locali dovrà comunque tenere contabilità distinte e separate per l'Ente.
3. Il Tesoriere dovrà inoltre:
 - a. inviare quotidianamente all'Ente, servendosi, di norma, delle procedure richiamate dall'Art. 7 - "Gestione informatizzata del Servizio", copia del giornale di cassa con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali fruttifera ed infruttifera nonché di eventuali conti correnti accesi presso il Tesoriere, delle reversali riscosse e dei mandati pagati;
 - b. fornire, a richiesta dell'Ente, gli estremi di qualsiasi operazione eseguita nonché la relativa prova documentale entro il 2° giorno lavorativo dalla richiesta del Servizio Finanziario;
 - c. fornire, a richiesta dell'Ente, la situazione degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti;
 - d. registrare il carico e lo scarico dei valori e titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;

- e. intervenire alla stipulazione dei contratti ed a qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- f. tenere una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa. La contabilità di tesoreria deve permettere in ogni caso di rilevare le giacenze di liquidità distinte fra fondi a destinazione indistinta e fondi con vincolo di specifica destinazione.
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede, ove occorra in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.
 5. Il Tesoriere assicura, a richiesta dell'Ente, che la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese siano effettuate, oltre che per contanti fino al massimo previsto dalla normativa vigente, presso lo sportello di Tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancario. In particolare il Tesoriere dovrà garantire, su richiesta dell'Ente, il rilascio e la gestione della carta di credito aziendale al Presidente e al Dirigente del servizio finanziario fino ad un massimo di tre carte.
 6. Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza esclusiva del Servizio Finanziario dell'Ente cui è demandata la sorveglianza sul servizio e che potrà impartire al Tesoriere tutte quelle istruzioni, di esclusivo carattere contabile, che riterrà opportuno.
 7. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del T.U. degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.
Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
 8. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del T.U. degli enti locali, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.
In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto dai regolamenti dell'Ente.

Art. 10 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa protempore vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. L'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 12.
2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso

dell'anticipazione, nonché, per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 11 - Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Le fideiussioni bancarie rilasciate nell'interesse della Provincia sono soggette a spese di rilascio e commissioni (fisse o variabili) così come definito in sede di gara.

Art. 12 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui con Istituti diversi dalla Cassa DD.PP.
Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Il Tesoriere con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, provvederà alla ricostituzione dei fondi vincolati.

Art. 13 - Tasso debitore – Tasso creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor tre mesi (tasso actual/365 conteggio dei giorni unadjusted) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), maggiorato dello spread 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 si impegna ad emettere i relativi ordinativi di pagamento con immediatezza.

2. 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 (tasso actual/365 conteggio dei giorni unadjusted) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che viene 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 risulti negativo, non potranno, in ogni caso, essere addebitati interessi negativi per la Provincia.
3. Il tasso di interesse creditore sui depositi e debitore sulle anticipazioni può essere riparametrato, nel rispetto del principio di non penalizzazione per la Provincia, nel caso di eliminazione sopravvenuta per qualsiasi causa del parametro di riferimento (Euribor).

Art. 14 - Resa del conto del Tesoriere

1. Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

Art. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume **a titolo gratuito** in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto anche delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali 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.

Art. 16 - Rimborso spese di gestione

1. Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria e tutti i servizi di cui alla presente convenzione a titolo gratuito, salvo quanto stabilito dal comma 2.
2. A fronte degli oneri relativi a commissioni bancarie, incassi/emissione di SDD – M.A.V., commissioni pagamenti all'estero, spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari, di bollo, d'imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento e eventuali altre spese connesse all'esercizio del Servizio ed eventuali servizi aggiuntivi, come internet banking, Gestione e Rilascio POS, Gestione e Rilascio carte di credito, conservazione documentale informatizzata ecc.. compete al Tesoriere un rimborso, da corrispondere annualmente per tutta la durata contrattuale in via forfetaria, pari all'importo di Euro specificatamente indicato dall'aggiudicatario in sede di gara, nella

propria offerta.

3. Il compenso annuo forfettario è corrisposto dalla Provincia nei limiti e secondo l'offerta economica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara, su presentazione di documentazione fiscalmente rilevante.

Art. 17 - Modifiche ed aggiornamenti

1. L'Ente, in relazione all'evolversi degli strumenti informatici e tecnici nonché della normativa contabile, si riserva il diritto di apportare aggiornamenti e modifiche alla presente convenzione. Tutti i suddetti aggiornamenti e/o modifiche, prima di entrare in vigore, dovranno essere approvati congiuntamente tra le parti in un apposito atto integrativo.

Art. 18 - Spese di stipula e di registrazione del contratto

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione del presente contratto ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Art. 19 - Responsabilità del tesoriere e penali

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211, punto 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U. delle leggi sull'ordinamento del T.U. degli enti locali, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. In caso di inadempimenti alle obbligazioni della presente convenzione, la Provincia, previa formale contestazione alla controparte, si riserva la possibilità di applicare una penale giornaliera, in misura variabile da 100 (cento) a 2.000 (duemila) euro, in relazione alla gravità della violazione, per la durata dell'inadempimento.
3. L'applicazione della penalità sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza alla quale il Tesoriere avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.

Art. 20 - Tutela della privacy

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, la Provincia di Vicenza, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 28, paragrafo 4, del citato Regolamento.
2. Si rimanda a quanto previsto dall'allegato "disciplina del trattamento dei dati personali ex art 28 Reg Ue 679/2016" che sarà sottoscritto unitamente al contratto.

Art.21 – Tracciabilità dei flussi finanziari e antiriciclaggio

1. Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n.4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P. e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, il conto corrente dedicato n..... acceso presso la sede del Tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.
2. 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.22 Risoluzione del contratto e domicilio delle parti

1. Mancando il Tesoriere in forma reiterata e non giustificata anche ad uno solo degli obblighi ad essa imposti, sarà facoltà dell'Ente risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell' art. 1456 del Codice Civile. In tale evenienza l'Ente ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.
2. Le eventuali controversie che dovessero intervenire nell'esecuzione del presente contratto saranno definite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Qualora le parti concordemente lo ritengano, le stesse potranno essere definite alla cognizione di un arbitro nominato dalle parti.
A tutti gli effetti giudiziali ed extra giudiziali del contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti eleggono domicilio legale in Vicenza.

Art. 23 - Rinvio

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Ente:

il

Per il Tesoriere:

il