



Det. n. 109 del 24.05.2016

**DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA DEL CONSORZIO DEL PARCO GEOMINERARIO STORICO E AMBIENTALE DELLA SARDEGNA.**

**IL DIRETTORE**

**VISTO** il decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del 16 ottobre 2001 che istituisce il Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna;

**VISTO** lo statuto del Consorzio del Parco Geominerario storico e ambientale della Sardegna e, in particolare, l'art. 21 che definisce le competenze del Direttore del Parco;

**VISTO** il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante disposizioni in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici, e sulle procedure d'appalto degli Enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti, e dei servizi postali nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

**PREMESSO** che attualmente il servizio di Tesoreria è affidato all'istituto bancario "Intesa San Paolo", il cui contratto scade in data 31.05.2016;

**CONSIDERATO** che, in ragione dell'imminente scadenza, occorre provvedere alla indizione della gara per l'affidamento del servizio in oggetto;

**CONSIDERATO** che l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa si configura come una concessione di servizi assoggetta alla disciplina del nuovo codice degli appalti, in vigore a far data dal 19.04.2016, nei limiti specificati dall'art. 164 comma 2, ai sensi del quale "alle procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione di lavori pubblici o di servizi si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nella parte I e nella parte II del presente codice, relativamente ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e alle procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi, ai requisiti generali e speciali e ai motivi di esclusione, ai criteri di aggiudicazione, alle modalità di comunicazione ai candidati e agli offerenti, ai requisiti di qualificazione degli operatori economici, ai termini di ricezione delle domande di partecipazione alla concessione e delle offerte, alle modalità di esecuzione;

**VISTO** l'art. 32, comma 2, del d.lgs. 50/2016 in virtù del quale "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

**CONSIDERATO**

- che con la stipulazione della convenzione di tesoreria si intende perseguire il fine di provvedere alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all'Ente oltre che alla custodia di eventuali titoli e valori;
- che l'oggetto della convenzione è la gestione a titolo gratuito del complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e in particolare alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese nonché alla esecuzione di tutti gli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali per la durata di anni cinque decorrenti dalla stipula della convenzione allegata al presente atto;
- la scelta del contraente avverrà mediante procedura aperta secondo le modalità previste dal codice degli appalti di cui al d.lgs. 50/2016;
- che il criterio di selezione delle offerte è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con predeterminazione dei criteri di aggiudicazione;

**VISTI** il bando di gara; la convenzione approvata dal Commissario Straordinario avv. Francesco Mascia e il disciplinare che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale

**RITENUTO** di dover provvedere in merito

**DETERMINA**

- di richiamare tutto quanto in narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di dare avvio ad una procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione del servizio di tesoreria e di cassa del Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna adottando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con predeterminazione dei criteri di aggiudicazione;
- di riservarsi di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua;
- di approvare il bando di gara e i relativi allegati;
- di demandare a proprio successivo provvedimento la nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte;
- di rendere noto che, ai sensi degli artt. 6 e ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile unico del procedimento è il dott. Francesco Usalla;

La presente determinazione è pubblicata sull'Albo pretorio on line del Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna ai sensi del d. lgs 33/2013.

Iglesias, 24/05/2016

il Direttore  
*Paola Casalbelle*





pagamenti devono essere prioritariamente addebitati sul conto fruttifero;

- che la Banca/Società contraente deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sul proprio conto e sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria dello Stato;
- il servizio di cassa o di tesoreria è affidato in base ad apposita convenzione, deliberata dall'organo di vertice, a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del decreto legislativo 1<sup>a</sup> settembre 1993, n. 385, e successive modificazioni.
- che con deliberazione del Commissario Straordinario n...del..... esecutiva ai sensi di Legge, è stata deliberata apposita convenzione regolante i rapporti per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo 1.01.2017 - 31.12.2021;
- che con Determinazione del Direttore n.....del.....si è disposto l'affidamento del servizio di cui sopra a.....risultata aggiudicataria a seguito della procedura sopraindicata, giusta i corrispondenti verbali del.....;
- che il servizio viene concesso sotto l'osservanza piena ed incondizionata anche dell'offerta del..... Prot..... del Bando di gara, del disciplinare di concessione e della presente Convenzione.

si conviene e si stipula quanto segue:

#### *Art. 1*

##### *Affidamento del servizio*

1. Il servizio di tesoreria è svolto dal Tesoriere presso la Filiale di ..... ubicata in Via ....., nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario praticato per le altre operazioni bancarie. Inoltre le operazioni di incasso e pagamento possono essere compiute in circolarità aziendale presso tutte le Filiali della Banca .....con aggiornamento on-line dei dati contabili dell'Ente. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.



può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 32, è svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni della normativa del settore nonché di indicazioni provenienti da apparati dello Stato che abbiano potestà regolamentare nei confronti del Consorzio, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

4. Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera C) della legge 12.06.1990 n. 146 il Tesoriere in caso di sciopero del servizio è tenuto al rispetto delle regole e procedure previste da detta legge.

5. il Tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di incasso/pagamento previste, il servizio anche all'estero ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito.

## *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 alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e quelle previste dalle disposizioni legislative in materia di tesoreria delle P.A. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 27.

2. Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni legislative in materia di Tesoreria delle Pubbliche amministrazioni previste dal sistema informativo delle operazioni SIOPE (sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche), dove l'Ente è

sottoposto alle indicazioni del D.M. Economia e Finanze 12 aprile 2011, recante “Codificazione, modalità e tempi per l’attuazione del SIOPE per gli Enti Parco nazionale e gli altri enti istituiti per la gestione dei parchi, riserve naturali, parchi minerari e aree marine protette” (Decreto n. 26253 – G.U.R.I. n. 102 del 04.05.2011 – Suppl. Ord. N. 114);

3. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione

4. L’Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l’accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato come disciplinato dalla circolare n. 50 del 18.06.1998 del MEF; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell’Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all’Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

#### *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 compiersi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

#### *Art. 4*

##### *Riscossioni*

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. Gli ordinativi di incasso potranno essere emessi e trasmessi con “firma digitale” in formato informatico, e trasmessi ed accettati dal Tesoriere anche in formato cartaceo, e dovranno contenere gli



elementi minimi di cui all'art. 27 comma 3 del D.P.R. 97/2003 e gli altri elementi come di seguito riportati:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica;
- la codifica SIOPE;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
- l'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto di bollette numerate progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, 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 emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "A copertura del sospeso

n.....”, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso della comunicazione pervenuta dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti per mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.

#### *Art. 5*

#### *Pagamenti*

1. I pagamenti sono fatti in base a mandati di pagamento emessi dall'Ente, individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge, del Regolamento di contabilità dell'Ente e secondo le indicazioni fornite da quest'ultimo.



3. I mandati di pagamento potranno essere emessi e trasmessi anche con “Firma digitale” in formato informatico, oppure trasmessi e accettati dal Tesoriere anche in forma cartacea, e dovranno contenere gli elementi minimi di cui all'art. 33 comma 2 D.P.R. 97/2003, ed altri elementi e gli altri elementi come di seguito riportati:

- la denominazione dell'Ente;
- la data di emissione;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti e del codice fiscale ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità distintamente per competenza e per residui;
- la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- la codifica SIOPE;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- gli estremi del CIG e del CUP nel caso di pagamenti soggetti alla tracciabilità ai sensi dell'art. 3 della Legge 163/2010 e s.m.i.;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione "Pagamento indilazionabile - gestione provvisoria".

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua alle scadenze prestabilite e senza addebito di commissioni, i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge o di contratto; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n. ....', rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere;



il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 21, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

10. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie la quietanza del creditore ed annota gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

11. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il 5° giorno lavorativo precedente alla scadenza.

12. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari, per importi non superiori ad € 1.000,00, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

13. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

14. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri. Le spese di commissione saranno pari a € .....come determinato in sede di offerta.

15. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

16. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli delle prescritte modalità per effettuare il pagamento. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

17. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 23, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

Le somme relative agli stipendi verranno accreditate entro il 27 di ogni mese con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente, senza commissioni



o altri oneri a carico del dipendente o dell'Ente.

Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'ente. In assenza di un'indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento allo sportello, nonché presso le altre filiali dell'istituto di credito Tesoriere o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti.

In alternativa alla rimessa diretta allo sportello, l'Ente può disporre, con espressa indicazione sui mandati, che gli stessi siano estinti con una delle seguenti modalità:

- mediante girofondi a favore degli Enti intestatari di contabilità speciale, presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge;
- accredito in conto corrente bancario;
- accredito in conto corrente postale;
- commutazione in assegno di traenza intestato al creditore, da inviare al domicilio dello stesso;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile intestato al creditore, da inviare al domicilio dello  stesso mediante raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario o  dell'ente, secondo quanto indicato nel mandato di pagamento;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tasse e  spese a carico del destinatario;
- mediante modello F23-F24EP.

#### **Art. 6 - Gestione informatizzata del servizio**

1. Durante il periodo di validità del contratto, il Tesoriere assicura l'utilizzo di tecnologie informatiche

tali da consentire, in tempi reali, l'interscambio con l'ente della documentazione e dei dati relativi alla gestione del servizio. Lo scambio di flussi di dati e di informazioni relativi alla gestione del servizio deve avvenire in maniera integrata con il programma di contabilità dell'Ente mediante collegamento informatico tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, da rendere operativo entro mesi due dalla sottoscrizione della presente convenzione. In particolare l'Ente dovrà essere in grado di visualizzare la situazione di cassa presso il Tesoriere e presso il conto di T.U., lo stato delle reversali e dei mandati trasmessi; deve inoltre essere in grado di trasmettere tramite flusso informatico le reversali e i mandati, acquisendo, di converso, dal Tesoriere il flusso relativo alle riscossioni ed ai pagamenti effettuati dallo stesso.

2. Il Tesoriere è tenuto a:

- mettere a disposizione dell'ente e ad attivare sistemi per la gestione e l'archiviazione
  - (Conservazione Sostitutiva) di ordinativi di incasso e di pagamento informatici, in luogo di quelli cartacei, basati sull'impiego della firma digitale senza oneri per l'ente né in termini di attivazione iniziale né di costi di gestione, entro 6 mesi dalla stipula della presente convenzione;
  -
- collaborare allo sviluppo e all'evoluzione dei servizi di pagamento sui canali telematici offerti ai cittadini dall'ente. In particolare, dovrà essere resa possibile ed agevolata la riscossione di qualunque forma di entrata del Parco attraverso i canali telematici, garantendo il massimo della collaborazione informatica attraverso un interscambio di informazioni con l'ente, nelle forme, modi e frequenze da concordarsi e comunque nel rispetto della gratuità reciproca, supportando l'ente nell'attivazione degli strumenti di pagamento richiesti da tali canali telematici, senza oneri per i cittadini.



Il Tesoriere dovrà essere in grado di attivare, a richiesta dell'Ente, tutte le procedure necessarie all'avvio della gestione mediante "ordinativi di incasso e mandati di pagamento informatici" con l'applicazione della "firma digitale" così come definita dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), mettendo a disposizione dell'Ente proprio personale specializzato e supporto di consulenza.

#### *Art. 7*

##### *Trasmissione dei documenti in formato informatico*

1. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso all'indirizzo elettronico da questo dichiarato.
2. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione di un documento informatico, redatto in conformità delle disposizioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ed alle regole tecniche di cui all'art. 8, comma 2 e 9, comma 4 del medesimo decreto, sono opponibili ai terzi.
3. Per indirizzo elettronico si intende l'identificazione di una risorsa fisica o logica in grado di ricevere e registrare documenti informatici.

#### *Art. 8*

##### *Trasmissione ordinativi dall'Ente al Tesoriere in formato informatico*

1. L'Ente, nell'ambito del servizio di mandato informatico provvede alla trasmissione per via telematica dell'archivio contenente gli ordinativi di incasso e di pagamento sottoscritto mediante firma digitale.
2. In ogni caso, la trasmissione dovrà avvenire con strumenti o con modalità che garantiscano, mediante cifratura, la riservatezza delle informazioni trasmesse.

3.L'archivio, predisposto secondo le specifiche tecniche fornite dal Tesoriere, deve contenere tutte le informazioni previste per i documenti della specie e comunque necessarie per dar corso alle operazioni di incasso e pagamento come previsto dalla circolare ABI serie tecnica n. 35 del 7 agosto 2008.

#### *Art. 9*

##### *Ricezione degli ordinativi in formato informatico da parte del Tesoriere*

1. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli ordinativi di riscossione ed i mandati di pagamento in veste elettronica, provvede a rendere disponibile, nell'ambito del servizio di mandato informatico, un messaggio attestante la semplice ricezione del flusso, con riserva di verificarne il contenuto. Eseguita la verifica del contenuto del flusso suddetto ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il tesoriere predispone e trasmette all'ente, per via telematica, un successivo documento informatico destinato all'Ente, sottoscritto con firma digitale e munito di marcatura temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'assunzione.

2. Resta comunque inteso che il trattamento dei dati contenuti nell'archivio suddetto pervenuti alla Banca nei giorni e nelle ore di chiusura al pubblico degli sportelli bancari non potrà avere luogo prima delle ore 9 (nove) del primo giorno bancabile successivo a quello di ricevimento dell'archivio stesso.

#### *Art. 10*

##### *Esecuzione delle operazioni*

1.Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento in veste informatica saranno trasmessi dall'Ente al Tesoriere per via telematica.

2.In luogo e in sostituzione della copia della distinta cartacea di accompagnamento degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento data e firma in segno di ricevimento dei documenti in essa indicati il Tesoriere trasmetterà all'Ente per via telematica una ricevuta di servizio.

3.L'Ente, al fine di consentire una corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di



pagamento, trasmetterà al Tesoriere – in luogo e in vece delle firme autografe con la precisazione delle generalità e delle qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati di pagamento – i corrispondenti certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario dai quali risulta la sussistenza dei poteri di rappresentanza o di altri titoli relativi alle cariche rivestite nonché l'indicazione del provvedimento di attribuzione o di conferimento delle attribuzioni e dei poteri stessi.

4. Nel caso in cui gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intenderà che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.+

5. A comprova dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglierà, ove del caso, la quietanza del creditore su foglio separato da trattenere ai propri atti e provvederà ad annotare gli estremi del pagamento effettuato sulla pertinente documentazione meccanografica da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

6. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascerà, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche su moduli meccanizzati.

7. Soltanto a fine esercizio, sulla base delle quietanze come sopra rilasciate, il Tesoriere provvederà all'elaborazione della documentazione meccanografica, sostitutiva delle matrici di dette quietanze, da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

#### *Art. 11*

##### *Archiviazione*

1. L'Ente affiderà al Tesoriere, nel rispetto della normativa, l'archiviazione dei dati contabili di ogni esercizio finanziario secondo le modalità tecniche stabilite dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione con deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004 e note esplicative "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali" (G.U. 9 marzo 2004 n. 57). Tale archiviazione avverrà senza

alcun costo aggiuntivo per l'Ente.

*Art. 12*

*Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti*

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.
2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
  - l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità infruttifera speciale dell'Ente presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato della Banca d'Italia;
  - in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 23.
3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.
4. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del d.lgs. n. 267 del 2000, richiamati al successivo art. 23.



### *Art. 13*

#### *Trasmissione di atti e documenti*

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere, in formato cartaceo e/o digitale, in ordine cronologico, validati dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- 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.

3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento, dopo l'approvazione del conto consuntivo.

### *Art. 14*

#### *Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere*

Il Tesoriere utilizzando il proprio sistema contabile tiene aggiornata la situazione di cassa e redige un

giornale di cassa; mette a disposizione dell'Ente Parco, periodicamente e/o su richiesta dell'Ente, la situazione complessiva di cassa, elencandovi tutte le riscossioni e tutti i pagamenti fatti giornalmente.

In tale situazione devono altresì risultare:

a) la disponibilità liquida effettiva di cassa;

b) la disponibilità nominale di cassa;

c) il movimento dei mandati emessi, pagati e residuali;

d) il movimento delle reversali emesse, riscosse e da riscuotere;

e) il totale delle carte contabili in attesa di reversali;

f) il totale delle carte contabili in attesa di mandati;

g) la situazione dei depositi cauzionali provvisori;

h) la situazione dei depositi cauzionali definitivi;

i) la situazione dei fondi a destinazione vincolata;

j) la situazione dei titoli di proprietà dell'Ente Parco;

• Il Tesoriere è tenuto nel corso dell'esercizio ai seguenti adempimenti:

1) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;

2) conservazione del verbale di verifica di cassa;

3) conservazione e trasmissione tempestiva all'Ente Parco delle rilevazioni trimestrali dei flussi di cassa previste dalla legge;



4) conservazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso classificati per interventi o capitoli e per risorse o capitoli ed ordinati secondo la data di emissione;

5) tutti gli altri registri o partitari che si rendessero necessari per l'importanza della gestione o che fossero prescritti da intervenute disposizioni normative.

• Il Tesoriere, altresì, è tenuto a disporre gli adempimenti nei termini e con le modalità previste dalle normative legislative che fanno carico ai tesorieri della Pubblica Amministrazione.

#### *Art. 15*

##### *Verifiche ed ispezioni*

Il Servizio Finanziario esercita la vigilanza sul servizio di Tesoreria ed effettua periodiche verifiche in ordine agli adempimenti prescritti dalla legge e dalla presente convenzione. □2. Ai sensi dell'art. 79 del D.P.R. 97/2003, l'Organo di revisione economico-finanziaria provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio Tesoreria e di quello degli altri agenti contabili dell'Ente. □3. Si provvede a verifica straordinaria di cassa su iniziativa del Servizio Finanziario dell'Ente, il quale può procedere, autonomamente e senza preavviso, a verifiche di cassa e della gestione del servizio Tesoreria e degli altri agenti contabili. □4. Il Tesoriere ha l'obbligo di prestarsi ad ogni ispezione e verifica da parte dei competenti organi dell'Ente, esibendo i registri, le carte contabili ed ogni altra documentazione tenuta ai fini dell'espletamento del servizio di Tesoreria. □5. Le operazioni di verifica, sia ordinarie che straordinarie, devono essere rilevate attraverso specifico verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti alla verifica e da conservare agli atti del Tesoriere e dell'Ente. □6. Ai fini delle verifiche di cassa previste dall'ordinamento e dal regolamento di contabilità, l'ente e l'organo di revisione hanno accesso a tutti i documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria. Il Tesoriere deve esibire tutti i documenti richiesti. □

*Art. 16*

*Anticipazioni di tesoreria*

Ai sensi dell'art. 52 del D.P.R. 97/2003, il Tesoriere su richiesta dell'Ente corredato da apposita deliberazione del competente organo di vertice è tenuto a concedere all'Ente anticipazioni di Tesoreria nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge

2. L'attivazione dell'istituto dell'anticipazione di Tesoreria presuppone l'adozione di specifico atto deliberativo da parte dell'organo esecutivo dell'Ente, deve essere notificata al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario, e può essere disposta per la necessità di far fronte ad eventuali e temporanee esigenze di cassa; 3. L'Ente deve prevedere nel bilancio annuale di previsione gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione di Tesoreria, nonché per il pagamento dei previsti interessi debitori, nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che si stima di utilizzare.

4. In relazione agli interessi sulle anticipazioni di Tesoreria si prescinde dalla somma richiesta e dalla data in cui la stessa viene messa a disposizione dell'Ente, in quanto i predetti interessi decorrono con riferimento: □ - agli importi effettivamente utilizzati; □ - ai giorni in cui avvengono le utilizzazioni parziali o totali. Gli interessi passivi saranno calcolati sulla somma e per il periodo di effettiva utilizzazione, nella misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 360), rilevata su "Il Sole 24 ore", riferita al mese precedente l'inizio di anticipazione con lo SPREAD (variazione in punti percentuali per anno) risultante dall'offerta presentata in sede di gara.

5. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto. □ 6. L'Ente deve prevedere in Bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita decorrenti dal momento dell'effettivo utilizzo delle somme. □ 7. Il Tesoriere procede di



iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni concesse, non appena si presentino entrate libere da vincoli, dandone immediata comunicazione all'Ente, al fine di consentire a quest'ultimo l'emissione dei relativi ordinativi di incasso e di pagamento. □8. In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio di Tesoreria, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, anche con scadenza predeterminata, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere cessante, a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le predette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

#### *Art. 17*

##### *Garanzia fideiussoria*

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. Le spese relative sono state determinate in sede di gara in €.....

#### *Art. 18*

##### *Utilizzo di somme a specifica destinazione*

1. L'Ente, ai sensi dell'art. 195 del d.lgs. n. 267 del 2000, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 21, comma 1 può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli

importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del d.lgs. n. 267 del 2000.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza' e/o conto vincolato, comprensivo dell'intero 'monte vincoli'.



### *Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento*

L'esecuzione forzata sui fondi dell'Ente è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dalla normative vigente. □2. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico dell'ente presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente all'ente tutti gli atti esecutivi del pignoramento.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi

### *Art. 20*

#### *Tasso debitore e creditore*

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 21, viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, aumentato/diminuito di punti ..... senza applicazione di alcuna commissione, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

2. Sulle eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e/o che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, aumentato/diminuito di punti ..... senza applicazione di alcuna commissione, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi,

media mensile mese precedente, divisore fisso 360, aumentato/diminuito di punti  
..... al lordo delle ritenute erariali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza  
trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente  
l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini  
di cui al precedente art. 4, comma 4.

#### *Art. 21*

##### *Resa del conto finanziario*

Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Tesoriere deve rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente. □

Il Tesoriere deve allegare al conto la seguente documentazione: □

- gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata e per ogni singolo intervento di spesa, nonché per ogni capitolo di entrata e di spesa relativo ai servizi per conto di terzi;
- gli ordinativi di riscossione e di pagamento; □
- la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento, ovvero, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

#### *Art. 22*

##### *Amministrazione titoli e valori in deposito*

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente alle condizioni risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.



2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente alle condizioni di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Entro 30 gg. dalla chiusura dell'esercizio il tesoriere rende il conto della gestione dei titoli e valori in deposito.

#### *Art. 23*

##### *Corrispettivo e spese di gestione*

1. Il servizio di tesoreria è reso dal tesoriere senza diritto ad alcun compenso o aggio, dovendosi intendere affidato a condizioni di gratuità per tutta la durata della convenzione;
2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità trimestrale e viene determinato in €.....; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.

#### *Art. 24*

##### *Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria*

1. Il Tesoriere, in dipendenza del servizio di Tesoreria, è esonerato dal prestare cauzione. □
2. A garanzia dell'esatto espletamento del servizio e dei connessi obblighi ed oneri previsti per legge o nella presente convenzione, il Tesoriere si obbliga a tenere l'Ente indenne da qualsiasi responsabilità, danno o pregiudizio, nessuno escluso o eccettuato, derivante dall'esecuzione del servizio di Tesoreria. □
3. Sono sempre a carico del Tesoriere, senza possibilità di alcuna rivalsa, le somme dallo stesso pagate

o addebitate all'Ente a titolo di interessi, penali o risarcimento, con riferimento al mancato o ritardato pagamento degli ordinativi o delle somme che il Tesoriere è tenuto a pagare alle previste scadenze anche in assenza dei relativi mandati.

4. Ai sensi dell'art. 50 del D.P.R. 97/2003, il Tesoriere risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori, in ordine alla regolarità della gestione del servizio di Tesoreria.

#### *Art. 25*

##### *Servizi accessori e/o migliorativi*

1. Costituiscono servizi obbligatori quelli derivanti dal servizio di Tesoreria come disciplinati dalla presente convenzione.

2. Costituiscono servizi accessori del Servizio di Tesoreria quelli di seguito elencati che impegnano il Tesoriere per l'intera durata della convenzione in base alle condizioni offerte in sede di gara:

a) disponibilità ad installare e attivare presso la sede dell'Ente o presso eventuali uffici distaccati n° \_\_\_ apparecchiature "POS" per l'incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate di competenza dell'Ente, senza l'addebito di alcun canone e senza l'applicazione di alcuna spesa e commissione per le operazioni effettuate;

c) disponibilità di una cassetta di sicurezza gratuita presso una filiale situata nel territorio ove ha sede l'Ente;

d) versamento annuale all'Ente di una somma di € \_\_\_\_\_ (al netto degli oneri fiscali) a titolo  di contributo o sponsorizzazione per sostegno di iniziative organizzate dall'Ente in campo turistico, sportivo, educativo, culturale, ambientale e sociale;

3. Costituiscono servizi migliorativi quelli non previsti dalla presente convenzione ma che il Tesoriere offre volontariamente in sede di gara e che il comune valuta utili per migliorare le modalità di espletamento del servizio sotto il profilo organizzativo, metodologico e informatico, tanto da riconoscere un punteggio in sede di valutazione dell'offerta.

4. La presente convenzione verrà integrata con i servizi migliorativi offerti dall'aggiudicatario in sede di gara

#### *Art. 26*

##### *Imposta di bollo*

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

#### *Art. 27*

##### *Tracciabilità*

1. I pagamenti in conto o a saldo in dipendenza della presente convenzione sono effettuati dall'Ente, in favore del Tesoriere, mediante accredito sul conto corrente bancario n. .... acceso dal Tesoriere stesso presso la propria Filiale di ..... cod. .... ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, e successive modifiche ed integrazioni. La persona delegata ad operare su di esso è il Sig. .... nato a ..... (.....) il ..... e residente in ..... (.....)



..... - Codice fiscale .....

*Art. 28*

*Durata della convenzione*

1. La presente convenzione avrà durata **di 5(cinque) anni**, dal 1.01.2017 al 31.12.2021.
2. Alla scadenza naturale l'Ente si riserva la facoltà di prorogare il servizio limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo operatore economico. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. □

*Art. 29*

*Penali e risoluzione per inadempimento*

Ferma restando la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, ove il Tesoriere non adempia, anche parzialmente, agli obblighi derivanti dalla presente convenzione può essere assoggettato, previa contestazione dell'addebito ed esame delle controdeduzioni, a penale di importo compreso fra un minimo di Euro 100,00 ed un massimo di Euro 10.000,00 commisurata alla gravità del fatto od omissione contestati ed all'eventuale recidiva.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali possono essere applicate nei seguenti casi: □  
disservizi legati alla chiusura degli sportelli o mancato o inadeguato servizio rivolto all'utenza; □ -  
riduzione del numero minimo di addetti al servizio di Tesoreria, di cui al comma 1 dell'art. 2 della  
presente convenzione; □ - ritardata od omessa attivazione dei servizi informatici e/o di internet  
banking; □ - ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale  
o difforme; □ - violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti o di  
conservazione e produzione di documentazione; □ - ritardata od omessa attivazione del servizio di cassa

per organismi partecipati di cui al precedente art. 24; 3. In caso di applicazione di una penale, il Tesoriere è tenuto al pagamento della stessa entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta da parte dell'ente. Ove il Tesoriere non adempia entro detto termine, l'ente ha facoltà di rivalersi sulla garanzia fideiussoria prestata dal Tesoriere.□4. Si precisa che le penali hanno natura aggiuntiva e non sostitutiva rispetto all'obbligo di risarcimento del danno, causato all'ente o a terzi, che fa capo al Tesoriere; resta inoltre ferma per l'ente la facoltà di risoluzione del contratto.□5. L'ente potrà risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, in caso di inadempienza e/o negligenza nell'adempimento degli obblighi di legge, regolamentari e/o contrattuali attinenti l'espletamento del servizio di Tesoreria.

#### *Art. 30*

##### *Spese di stipula e di registrazione della convenzione*

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

#### *Art. 31*

##### *Rinvio*

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

#### *Art. 32*

##### *Foro Competente*

1. Per qualsiasi controversia derivante dalla applicazione del presente contratto è competente il Foro di Cagliari.

*Art. 33*

*Domicilio delle parti*

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



**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
DI TESORERIA DEL CONSORZIO DEL PARCO  
GEOMINERARIO STORICO E AMBIENTALE DELLA  
SARDEGNA PER IL PERIODO....2016 - 31.12.2020  
Codice Identificativo Gara (CIG) :**

**INDICE**

- Art. 1** – Oggetto del contratto
- Art. 2** – Durata del contratto
- Art. 3** – Valore del contratto
- Art. 4** – Soggetti ammessi a partecipare
- Art. 5** – Requisiti di partecipazione alla gara
- Art. 6** – Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti – divieti
- Art. 7** – Avvalimento
- Art. 8** – Documentazione comprovante il possesso dei requisiti
- Art. 9** – Criteri di aggiudicazione
- Art. 10** – Modalità di presentazione delle offerte
- Art. 11** – Commissione giudicatrice
- Art. 12** – Modalità di svolgimento della gara e verifica dei requisiti
- Art. 13** – Periodo durante il quale l’offerente è vincolato alle prestazioni oggetto di contratto
- Art. 14** – Aggiudicazione definitiva e adempimenti conseguenti
- Art. 15** – Stipula del contratto e attivazione del servizio
- Art. 16** – Accesso agli atti: differimento ed esclusione
- Art. 17** – Trattamento dei dati personali
- Art. 18** – Acquisizione dei documenti di gara
- Art. 19** – Ricorso
- Art. 20** – Norme applicabili

Allegati:

- A)* domanda di partecipazione;
- B)* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa e direttore tecnico;
- C)* dichiarazione di avvalimento (impresa concorrente);
- D)* dichiarazione di avvalimento (impresa ausiliaria);
- E)* offerta tecnico-economica

La presente procedura è bandita in esecuzione della determinazione a contrarre n.....

**ART. 1  
OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. Il contratto ha per oggetto l’affidamento del servizio di tesoreria del Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna;
2. Per servizio di tesoreria si intende il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell’ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

**ART. 2**

## DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni 4 a decorrere dall'....2016 al 31.12.2020 con possibilità di rinnovo, per eguale periodo, previa adozione di formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente.

### ART. 3

## VALORE DEL CONTRATTO

1. Il servizio di Tesoreria è reso dal Tesoriere senza diritto ad alcun compenso o aggio, dovendosi intendere affidato a condizioni di gratuità per tutta la durata della convenzione.
2. Il rimborso al tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali, e delle spese di tenuta conto nonché quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità trimestrale; il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al successivo art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.
3. A titolo meramente indicativo si indica l'entità delle spese rimborsabili in ragione di anno in € 3.000,00.

### ART. 4

## SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara:

- a) le società commerciali e le società cooperative;
- b) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615-ter del codice civile, tra i soggetti di cui alla lettera a);
- c) i raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti dai soggetti di cui alle lettere a) e b);
- d) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a) e b), anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;
- e) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240.

2. I consorzi di cui alla lettera b) 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. In caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del Codice Penale.

### ART. 5

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, a **pena di inammissibilità**, devono possedere i seguenti requisiti:

#### **Requisiti di ordine generale:**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento del servizio di tesoreria i soggetti che non si trovino in una delle situazioni che comportano l'esclusione dalle procedure di affidamento dei contratti, che, pertanto, dichiarino:

- a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o che non sia in corso procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 57;
- c) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della

pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;



- d) di non avere violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e) di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f) di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara e di non avere commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- g) di non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui ha sede;
- h) di non avere reso, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i) di essere in regola, alla data di presentazione dell'offerta e/o scadenza del bando, con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui ha sede, indicando presso quali istituti INPS e INAIL la Ditta è iscritta e i relativi numeri di posizione ed inoltre del tipo di contratto collettivo applicato e il numero di addetti impiegati all'esecuzione del servizio. Nel caso in cui alla data di scadenza del bando, il concorrente sia stato eventualmente autorizzato al pagamento dilazionato o abbia in corso una sanatoria, una rateizzazione o un ricorso giurisdizionale amministrativo, dovrà dichiarare detta situazione.
- l) di non essere soggetti alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 art. 17, **oppure** di essere in regola con le norme di cui alla legge citata ed in tal caso di presentare apposita certificazione rilasciata dal competente ufficio della Provincia di riferimento, in originale o copia resa autentica con dichiarazione in calce della conformità all'originale, che dovrà essere accompagnata, qualora la medesima risalga a data antecedente, e comunque nei limiti di 6 mesi, a quella del bando di gara, da una dichiarazione sostitutiva che confermi la persistenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi in materia di collocamento obbligatorio, della situazione certificata dall'originaria attestazione d'ufficio, **oppure** dichiarare nell'istanza/dichiarazione l'ottemperanza alle norme della citata legge indicando i dati contenuti nella certificazione stessa (indicazione della Provincia e data di rilascio della certificazione) e inoltre dichiarazione della persistenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi in materia di collocamento obbligatorio, della situazione certificata dall'attestazione rilasciata dal competente ufficio;
- m) l'inesistenza dell'applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi previsti di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;
- m-bis) l'inesistenza dell'applicazione della sospensione o della decadenza dell'attestazione SOA per avere prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico;
- m-ter) (per i soggetti di cui alla precedente lettera b) che non sussiste la circostanza che, anche in assenza nei propri confronti di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa ivi prevista, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino avere denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i presupposti dell'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della



Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

m-quater) di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla presente procedura **ovvero** di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di avere formulato autonomamente l'offerta, indicando l'impresa \_\_\_\_\_ quale concorrente con cui sussiste tale situazione. A tal fine allega i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in apposita busta chiusa.

#### **Requisiti di idoneità professionale:**

a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:

- per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A.;

- per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato ovvero, per i concorrenti appartenenti a Stato membro che non figura nel predetto elenco, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel paese di residenza;

b) abilitazione a svolgere il Servizio di Tesoreria;

c) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d. Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

d) iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza;

#### **Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento i soggetti che abbiano nel triennio 2014/2016, almeno un bilancio di esercizio regolarmente approvato.

#### **Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento i soggetti che:

1. possiedono uno sportello/agenzia presso il Comune in cui ha sede il Consorzio ovvero si impegnano ad aprirlo a seguito di eventuale aggiudicazione e, comunque, prima della decorrenza dell'affidamento del servizio;
2. gestiscono il Servizio di Tesoreria con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio (firma digitale).



**ART. 6**  
**RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI**  
**CONCORRENTI - DIVIETI**

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.

2. Per i raggruppamenti temporanei d'impresa ed i consorzi ordinari di tipo **verticale**:

a) i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti dalla mandataria per le attività che costituiscono la prestazione principale e dalle mandanti per le prestazioni secondarie. I requisiti relativi alla prestazione secondaria non assunte da imprese mandanti sono posseduti dalla impresa mandataria.

b) i requisiti tecnico organizzativi devono essere posseduti dalla mandataria per quanto attiene la prestazione principale e dalle altre imprese per quanto riguarda le prestazioni secondarie.

3. Per i raggruppamenti temporanei d'impresa ed i consorzi ordinari di tipo **orizzontale**:

a) i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento;

b) i requisiti tecnico professionali devono essere posseduti dalla mandataria nella misura minima del 50%. La restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti o dalle imprese consorziate, ciascuna nella misura minima del 10% di quanto richiesto all'intero raggruppamento

4. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.

5. E' consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno, **a pena di esclusione**:

a) indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;

b) sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;

c) assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

6. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno, **a pena di esclusione**:

a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti al raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;

b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla legge;

c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento.

7. E' vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio. La violazione del divieto comporta l'esclusione dalla gara di tutti i raggruppamenti temporanei e di tutti i consorzi partecipanti nonché di tutte le ditte partecipanti in forma individuale alla gara.

8. E' vietata l'associazione in partecipazione. Fatto salvo quanto previsto al comma 9, è vietata inoltre qualsiasi modifica alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari



di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno assunto in sede di offerta. L'inosservanza dei divieti comporta l'annullamento dell'aggiudicazione o la nullità del contratto, nonché l'esclusione dei concorrenti riuniti in associazione o consorzio ordinario di concorrenti.

9. In caso di fallimento del mandatario l'ente potrà proseguire il contratto con altro operatore economico che sia costituito mandatario, purché in possesso dei requisiti necessari. In caso di fallimento di uno dei mandanti il mandatario, qualora non indichi altro soggetto subentrante in possesso dei requisiti di idoneità previsti, sarà tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti adeguati.

## **ART. 7 AVVALIMENTO**

1. Ciascun concorrente singolo, consorziato o raggruppato di cui all'art. 85 del d. Lgs. 50/2016, può soddisfare il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria, nonché tecnica e organizzativa di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c), di cui al precedente articolo 5, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto che assume la qualifica di impresa ausiliaria in base alla disciplina prevista dall'articolo 89 del d.lgs. 50/2016.

2. Ogni concorrente potrà avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito. Essi sono responsabili in solido nei confronti dell'ente in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

3. Ai fini di cui al comma 1 il concorrente allega alla domanda di partecipazione:

a) una dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria, secondo il fac-simile di cui all'allegato C);

b) una dichiarazione, secondo il fac-simile di cui all'allegato D), con la quale l'impresa ausiliaria:

- attesta il possesso dei requisiti generali secondo le disposizioni del lgs. 50/2016;

- si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- attesta di non partecipare alla gara in proprio o in forma associata o consorziata e di non trovarsi in una situazione di controllo con una delle altre imprese che partecipano alla gara;

c) originale o copia autentica del contratto con il quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto. Nel caso di avvalimento da parte di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, in sostituzione del contratto l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono, tra gli altri, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico dell'impresa ausiliaria.

4. E' vietata la partecipazione alla gara da parte dell'impresa ausiliaria e dell'impresa concorrente. E' vietato inoltre che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente. La violazione dei predetti divieti comporta l'esclusione dalla gara.

## **ART. 8 DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI**

1. Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura di affidamento può essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sono indicate anche le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione.

2. L'ente provvederà ad accertare d'ufficio l'assenza delle cause di esclusione, ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Resta in ogni caso fermo, per l'affidatario, l'obbligo di presentare la documentazione probatoria dei requisiti di capacità economica - finanziaria e tecnica - professionale dichiarati in sede di gara.

3. Per l'accertamento delle cause di esclusione nei confronti di **concorrenti non stabiliti in Italia**, l'ente potrà richiedere ai concorrenti medesimi di fornire i necessari documenti probatori ovvero alle autorità competenti la necessaria collaborazione. Qualora nessun documento o certificato venga rilasciato da altro Stato membro dell'Unione europea, potrà essere prodotta una dichiarazione giurata ovvero (negli Stati membri in cui non esiste tale dichiarazione) una dichiarazione resa dall'interessato dinanzi a un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, ovvero a un notaio o a un organismo professionale qualificato a riceverla del paese di origine o di provenienza.

4. Il possesso dei requisiti di idoneità professionale è dimostrato:

a) per i concorrenti italiani o stranieri residenti in Italia: mediante accertamento d'ufficio ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

b) per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscritti nei registri professionali o commerciali mediante dichiarazione giurata ovvero secondo le modalità vigenti nello Stato membro in cui sono stabiliti;

c) per i concorrenti appartenenti a Stato membro che non figura nel predetto allegato, mediante produzione del certificato di iscrizione unito da attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è rilasciato dal registro professionale o commerciale istituito nel paese di residenza;

## **ART. 9 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. Il servizio sarà aggiudicato, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con le modalità di seguito indicate.

2. I criteri di valutazione delle offerte sono i seguenti:

ELEMENTI	PUNTEGGIO GLOBALE MAX PUNTI
A) Sportello presso il territorio comunale in cui ha sede il Consorzio;	<b>Punti 30</b>
B) <b>Addebito commissione bancaria</b> sui pagamenti a carico dei beneficiari dei mandati che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario presso istituti diversi dal Tesoriere; resta inteso che il pagamento di atti diversi dal mandato, assoggettabili a commissione, da eseguirsi nei confronti dello stesso beneficiario e nella stessa giornata viene effettuato con addebito in unica commissione;	<b>Punti 25</b> Nessun onere punti 25 Onere fino a € 2,00 punti 10 Onere oltre € 2,00 punti 0
C) Contributo annuo. Impegno ad	<b>Punti 15</b>



erogare all'Ente un corrispettivo annuo pari a € 1.000,00 o a suoi multipli; darà diritto all'offerente ad essere riportato quale patrocinatore negli eventi promossi dal Parco in numero pari al contributo offerto/ 1000 per anno;

Il punteggio da attribuire sarà arrotondato al centesimo (se il terzo decimale è pari o superiore a 5, l'arrotondamento è per eccesso, se inferiore a 5 l'arrotondamento è per difetto). Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

**Valutazione delle offerte:** offerta da valutare/offerta migliore x 35

## **ART. 10 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Per partecipare alla procedura di affidamento ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura "**CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA - PERIODO DAL 31.12.2016 .2016 AL 31.12.2020**".

2. Il plico dovrà contenere al suo interno due buste anch'esse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura così denominati:  
- busta n. 1 - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";  
- busta n. 2 - "OFFERTA TECNICO -ECONOMICA".

3. La busta n. 1 denominato "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara:**

a) la domanda di partecipazione alla procedura di affidamento su carta bollata, obbligatoriamente

redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), che dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5 nonché tutti gli altri elementi riportati nel fac-simile di dichiarazione. La domanda dovrà essere firmata dal legale rappresentante, allegando, **a pena di esclusione**, copia fotostatica del documento di identità in corso di validità ovvero da un procuratore (in tal caso e sempre **a pena di esclusione**, oltre alla copia fotostatica del documento di identità di cui sopra, va allegata anche la relativa procura).

b) lo schema di convenzione in originale sottoscritto, in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto, **a pena di esclusione**, da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;

4. La mancanza di uno o più documenti tra quelli indicati e irregolarità significative nella documentazione presentata, comporteranno l'esclusione dell'impresa dalla gara.

5. La busta n. 2 "**OFFERTA TECNICO ECONOMICA**" dovrà essere redatta su carta bollata (è preferibile l'uso del facsimile E) e contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, l'offerta per gli elementi previsti come da modello allegato alla presente ed essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata



quella più vantaggiosa per l'ente. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti.

6. Il plico contenente l'offerta, indirizzato al "**CONSORZIO DEL PARCO GEOMINERARIO STORICO E AMBIENTALE DELLA SARDEGNA, VIA MONTEVERDI 16, 09016 IGLESIAS**" dovrà pervenire, **pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale, entro le ore 13,00 del giorno 20 agosto o tramite pec all'indirizzo [parcogeominerario@pec.it](mailto:parcogeominerario@pec.it)

Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo dell'Ente (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in Iglesias, via Monteverdi 16, dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

7. Il plico dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, all'esterno, oltre all'intestazione e all'indirizzo del mittente, la dicitura "**offerta per la partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria del Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna per il periodo di anni quattro a decorrere dal 31.12.2016 e sino al 31.12.2020**".

8. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

9. Le offerte ricevute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Consorzio declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

## **ART. 11 COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione composta dal presidente, due componenti e dal segretario verbalizzante.

## **ART. 12 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E VERIFICA DEI REQUISITI**

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio si svolgerà presso la sede del Consorzio del Parco Geominerario secondo le modalità di seguito indicate.

2. In seduta pubblica che si terrà il giorno ....**alle ore**..... il presidente della commissione procederà all'apertura del plico contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza delle due buste (documentazione amministrativa e offerta tecnico - economica, procederà all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità della stessa e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla procedura di affidamento. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta ne comporterà l'esclusione.

Se necessario si potranno invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentate.

3. Nella stessa seduta pubblica, il presidente della Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta tecnico - economica. Dopo aver dato lettura di ogni singola offerta ed averne verificato la completezza e la regolarità, la Commissione giudicatrice procederà, limitatamente alle sole offerte riscontrate regolari, alla valutazione, attribuendo i punteggi secondo le modalità indicate all'articolo 9, ad eccezione dei punteggi per i quali è necessario una valutazione comparativa. Al termine della lettura di tutte le offerte la Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi da



calcolare con parametro comparativo e, infine, procederà a totalizzare i punteggi ottenuti dai singoli concorrenti, nonché alla verifica delle eventuali offerte anomale ai sensi dell'articolo Dlgs n. 50/2016.

**4.** terminate le operazioni di cui sopra la Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016.

**5. La stazione appaltante, vista la proposta di aggiudicazione di cui all'art. 32, comma 5, del d. Lgs. 50/2016 provvederà all'aggiudicazione definitiva.** A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924 comma 2.

### **ART. 13 PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO**

**1.** Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

### **ART. 14 AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

**1.** Successivamente alla formulazione della graduatoria delle offerte, la stazione appaltante procederà, nei confronti dell'aggiudicatario (sulla base della proposta di aggiudicazione) e dell'altro soggetto che segue in graduatoria, alla verifica del possesso dei requisiti generali previsti dal Dlgs n. 50/2016 nonché dei requisiti di capacità economica - finanziaria e tecnica - professionale e di quelli previsti da altre disposizioni di legge e regolamentari, ai sensi dell'art. 32 comma 7.

**2.** Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida; in tal caso si procederà comunque a valutarne la congruità economica della medesima.

### **ART. 15 STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

**1.** La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva e, comunque, non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del d. Lgs. 50/2016, salvo quanto stabilito dal successivo comma 10.

**2.** Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del funzionario incaricato secondo la convenzione, approvata con deliberazione del Commissario Straordinario n 33 del 23 maggio 2016.

**3.** Faranno parte integrante della convenzione, l'offerta tecnico - economica e ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di affidamento del servizio.

**4.** Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.

**5.** Il servizio dovrà essere attivato entro il 31.12.2016. Nel caso in cui, entro tale data, non abbia avuto luogo la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario sarà obbligato alla esecuzione anticipata.



**ART. 16**  
**ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO**  
**ED ESCLUSIONE**

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

**ART. 17**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Consorzio del Parco Geominerario ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; per le procedure che qui interessano saranno oggetto di trattamento dati giudiziari ma non dati sensibili.
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

**ART. 18**  
**ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

1. Il bando per l'affidamento del servizio, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo del Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna al seguente indirizzo [www.parcogeominerario.eu](http://www.parcogeominerario.eu)
2. Tutti i documenti per la procedura di affidamento del servizio possono altresì essere visionati, ovvero ritirati, presso il Servizio amministrativo sito in Iglesias, via Monteverdi n. 16, tutti i giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento, dott. Usalla Francesco, (tel 0781 255066)

**ART. 19**  
**RICORSO**

1. Ai sensi della d.lgs. 104 e successive modificazioni ed integrazioni, gli atti relativi alla presente procedura di affidamento sono impugnabili, mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

**ART. 20**  
**NORME APPLICABILI**

1. Per quanto non espressamente indicato e non derogato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:

- D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, limitatamente a quanto previsto in materia di concessione di servizi;
- Codice Civile;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante disposizioni sul procedimento amministrativo;
- D.lgs. 196/2003.

Il Direttore del  
Consorzio  
Dott. Francesco Usalla