



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE (COPIA)

N. <b>336/2016</b>	del <b>21-12-2016</b>
--------------------	-----------------------

<b>OGGETTO</b>	<b>AVVIO DELLA PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA. APPROVAZIONE BANDO, DISCIPLINARE ED ALLEGATI PRENOTAZIONE DELLA SPESA. CUP F81H16000280001</b>
----------------	--

### IL DIRETTORE F.F.

**VISTO** il D.P.R. 10.03.2004 istitutivo del Parco Nazionale dell'Alta Murgia.

**VISTO** il D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 (Codice degli Appalti).

**VISTO** il D.P.R. n. 97 del 27 febbraio 2003 Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.

**VISTO** il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente approvato con la Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 31/2006 del 14/11/2006;

**CONSIDERATO** che il Servizio di Tesoreria dell'Ente è stato espletato per il quinquennio 2011/2016 ed il rapporto con l'attuale Istituto bancario si è concluso;

**RIENUTO** di avviare una procedura di affidamento del servizio di tesoreria per il prossimo triennio prorogabile di ulteriori tre annualità;

**RITENUTO** di ricorrere alla procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 con la selezione dei concorrenti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**VISTI** gli atti di gara: Bando, Disciplinare, Allegato 1: Schema di Convenzione ed Allegato 2: modulo offerta, allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante.

**VALUTATA** la congruità della spesa fissa per l'acquisizione del servizio di tesoreria e cassa in € 1.500,00/ANNO, con richiesta di offerte a ribasso, inclusa la possibilità di gratuità del servizio;

**RITENUTO** di prenotare la spesa di € 4.500,00 onnicomprensiva quale importo a base di gara per le tre annualità del servizio sul CAP 4010 "Fitti passivi ed oneri locativi, canoni vari e lavori a convenzione";

Tutto ciò premesso, quale espletata istruttoria,

**DETERMINA**

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento.
- 2) Di avviare la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente per il triennio 2017/2019, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 3) Di approvare gli atti di gara allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante: Bando, Disciplinare, Allegato 1: Schema di Convenzione ed Allegato 2: Modulo offerta.
- 4) Di prenotare la spesa di € 4.500,00 onnicomprensiva quale importo a base di gara per le tre annualità del servizio sul CAP 4010 "Fitti passivi ed oneri locativi, canoni vari e lavori a convenzione", riservandosi l'impegno della spesa con separato provvedimento, a conclusione della procedura di aggiudicazione.
- 5) Di pubblicare il bando sul sito istituzionale, sui siti web dei Comuni del Parco e su due testate giornalistiche nazionali.
- 6) Di nominare la Dott.ssa Annabella Digregorio quale Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

**IL DIRETTORE F.F.  
F.TO FABIO MODESTI**

---

***COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
(sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)***

**IL DIRETTORE F.F.  
FABIO MODESTI**

**BANDO DI GARA D'APPALTO SERVIZIO DI TESORERIA (all. 1)**  
**CUP F81H16000280001**  
**CPV 66600000-6 - Servizi di tesoreria**

**IL DIRETTORE DELL'ENTE**

in esecuzione della determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**RENDE NOTO CHE**

L'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia intende provvedere all'affidamento, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, del servizio di Tesoreria per il periodo dal \_\_\_\_\_/2017 al 31/12/2019.

**1) Stazione appaltante:** Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia, con sede legale in Via Firenze, 10 – 70024 GRAVINA IN PUGLIA (BA), Italia, Punti di contatto all'attenzione di: Dott.ssa Maria Rosaria Savino Tel. 080-3262268, e-mail serviziofinanziario@parcoaltamurgia.it, Profilo del committente: www.parcoaltamurgia.gov.it.

**1.1) Importo dell'appalto (corrispettivo del servizio):** € \_\_\_\_\_ annui, escluso IVA, soggetto a ribasso; (importo complessivo per il periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2019, escluso IVA, € \_\_\_\_\_).

**1.2) Dati generali informativi sul servizio di Tesoreria:**

- numero mandati anno 2015: n. 794 importo complessivo € 5.125.340,13
- numero reversali anno 2015: n. 114 importo complessivo € 3.306.156,84
- fondo di cassa al 31/12/2015: € 4.590.781,95;

**1.3) Ente Pubblico non Economico; Tutela dell'Ambiente; L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici. No.**

**2) Descrizione dell'appalto:** Appalto di servizi; Luogo principale di esecuzione: Punto 1). L'avviso riguarda un Appalto Pubblico. CPV 66600000-6 - Servizi di tesoreria. Divisione in Lotti: no; Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa per tre anni 2017/2019. L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del d. Lgs. n. 50/2016. il servizio sarà affidato al concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo, secondo i criteri specificati nel disciplinare di gara. L'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua. Nel caso in cui risultasse parità di migliore offerta tra due o più operatori economici, si procederà alla richiesta agli stessi di un'offerta migliorativa.

**2.1) Durata dell'appalto:** dal 1 gennaio 2017 e fino al 31.12.2019, possibilità di rinnovo, d'intesa con le parti, per non più di una volta per ulteriore triennio.

**2.2) Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;**

**3) Condizioni di partecipazione:** I requisiti richiesti e le modalità per attestarne il possesso sono specificati nel Disciplinare di Gara;

**3.1) Requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016**

**3.2) Capacità economica e finanziaria:** vedasi Disciplinare di Gara;

**3.3) Capacità tecnica:** vedasi Disciplinare di Gara;

**3.4) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione:** SI. Ai soggetti in possesso dell'autorizzazione di cui al D.Lgs n. 385/1993;

**3.5) Criteri di aggiudicazione:** secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. lgs. n. 50/2016, determinata in base ai criteri di valutazione allegati al disciplinare di gara;

**4) Termini e modalità di presentazione dell'offerta:** I concorrenti, a pena d'esclusione, dovranno far pervenire l'offerta redatta in lingua italiana, contenuta in plico sigillato e siglato sui lembi di chiusura con la scritta all'esterno: "*procedura di affidamento del servizio di tesoreria*" entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12:00 del \_\_\_\_\_**

**4.1) Il plico dovrà contenere al suo interno n. 2 buste entrambe sigillate e siglate (si veda il Disciplinare di gara):**

- Busta n. 1 documentazione amministrativa
- Busta n. 2 modulo offerta

**4.2) la presentazione dell'offerta comporta implicita accettazione, a tutti gli effetti, delle condizioni**

previste nel presente bando, nel disciplinare di gara e nel contratto.

**4.3)** Il concorrente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle stesse;

**4.4)** I documenti di gara sono visionabili e scaricabili liberamente dal sito internet [www.parcoaltamura.gov.it](http://www.parcoaltamura.gov.it) Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sui documenti di gara potranno essere richiesti ai recapiti e con le modalità indicati nel Disciplinare di gara entro e non oltre TRE giorni precedenti la data posta quale termine ultimo per il ricevimento delle offerte. I chiarimenti di interesse generale ed altre eventuali comunicazioni verranno pubblicati esclusivamente sul sito internet [www.parcoaltamura.gov.it](http://www.parcoaltamura.gov.it) e concorreranno ad integrare la disciplina di gara. Le offerte dovranno pervenire entro il termine di cui al punto 4) precedente, pena l'esclusione, con le modalità indicate del Disciplinare. Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando, per ogni altra indicazione utile al fine di partecipare alla gara, si rinvia al suddetto Disciplinare di Gara ed alle vigenti disposizioni di legge. Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Annabella Digregorio.

Gravina in Puglia, lì

**IL DIRETTORE F.F.**  
**Fabio Modesti**

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
E CASSA PER L'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ALTA MURGIA  
CUP F81H16000280001**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**ARTICOLO 1**

**OGGETTO DELLA GARA**

La presente gara, indetta in esecuzione della Determinazione del Direttore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, mira ad individuare, mediante procedura aperta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i., un soggetto qualificato per l'affidamento, per anni tre, prorogabili per altri tre anni, della gestione del servizio di tesoreria e cassa per l'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia.

Per le caratteristiche del servizio si rinvia a quanto specificato nello schema di convenzione.

La partecipazione alla gara presuppone, da parte del concorrente, la perfetta conoscenza e l'accettazione delle condizioni contenute nel presente Bando, nello schema di convenzione e suoi allegati, nonché delle norme di legge e regolamenti in materia.

**ARTICOLO 2**

**ONERI SPECIFICI PER LA SICUREZZA**

L'Ente Parco non prevede oneri specifici per la sicurezza interferente non essendovi rischi da interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio sarà fornito presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente.

Gli oneri specifici per la sicurezza interferente sono dunque pari a zero.

**ARTICOLO 3**

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La gara è regolata:

- dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
- dalla Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, concernente il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e s.m.i.;
- dal D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 concernente il "Testo unico delle Leggi in materia bancaria e creditizia";
- dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 disciplinante le "norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- dalla Legge 31 maggio 1965, n. 575, e s.m.i. e dal D.Lgs 8 agosto 1994, n. 490 (normativa antimafia);
- dalle condizioni contenute nel presente atto e nello schema di convenzione e relativi allegati;
- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni inerenti alla materia contrattuale per quanto non regolato e previsto dalle precedenti fonti normative.

**ARTICOLO 4**

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con le modalità ed alle condizioni ivi indicate.

I soggetti concorrenti, pena l'esclusione, devono essere in possesso:

- a. dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 D. Lgs. n. 50/2016;
- b. dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 01 settembre 1993 n. 385. "Testo unico delle Leggi in materia bancaria e creditizia", e s.m.i.;

c. dell'iscrizione all'Albo e autorizzazione all'attività bancaria e creditizia ex artt. 13 e 14 D.Lgs. n. 385/93 e s.m.i.;

d. inclusione in una delle categorie previste dall'articolo unico del Decreto Ministro del Tesoro 5 maggio 1981, pubblicato sulla G.U. della Repubblica Italiana del 20/05/1981, n. 136;

e. dei requisiti minimi di capacità tecnica e finanziaria [art. 86 D.Lgs. 50/2016] indicati nel successivo articolo 7 del presente disciplinare.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio.

Il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria, nonché di quelli di capacità tecnica, potrà essere dimostrato mediante "avvallimento" ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. con le modalità ivi indicate, e riportate nel successivo articolo.

## **ARTICOLO 5**

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per partecipare alla gara, ogni concorrente dovrà far pervenire, al seguente indirizzo: Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia – Via Firenze n. 10 – 70024 Gravina in Puglia (BA), improrogabilmente entro le ore 12,00 del giorno \_\_\_\_\_ 2016, un plico chiuso sigillato, con apposizione di timbro recante la ragione sociale dell'Istituto partecipante, e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la documentazione richiesta ai fini dell'ammissibilità alla gara, e l'offerta economica.

Il suddetto plico dovrà recare esternamente, le seguenti diciture:

- PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA.
- GLI ESTREMI DEL MITTENTE (DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE DEL CONCORRENTE), CON RELATIVO INDIRIZZO, NUMERO TELEFONICO E NUMERO DI FAX.

La consegna del plico va effettuata a cura e rischio dei concorrenti, e dovrà essere eseguita in uno dei seguenti modi:

- mediante servizio postale a mezzo raccomandata A.R. o posta celere;
- a mezzo corrieri privati o agenzie di recapito;
- a mano con consegna all'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, con esclusione di qualsivoglia responsabilità dell'Ente Parco, ove per disguidi/ritardi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, anche se dovuto a cause di forza maggiore, il plico stesso non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Oltre il termine di scadenza perentorio di cui innanzi, non sarà riconosciuta valida altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva dell'offerta precedente.

A tal fine fa fede la data di ricezione del plico apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco.

Si richiama l'attenzione dei concorrenti sulla necessità che sul plico esterno di cui al presente articolo sia riportata la dicitura della gara cui si riferisce, in quanto l'omissione di tale indicazione, non consentendo di identificare a quale appalto di riferisce l'offerta stessa, comporterà l'esclusione dalla gara.

## **ARTICOLO 6**

### **DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA**

All'interno del plico di cui al precedente Articolo 5 dovranno rinvenirsi n. 2 buste così identificate e predisposte:

A) documentazione amministrativa;

B) offerta economica.

## **ARTICOLO 7**

### **BUSTA 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

I documenti da presentare ed inserire in detta busta sono:

**A.1 dichiarazione sostitutiva di data successiva all'emissione del bando**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, corredata da copia fotostatica, ancorché non autenticata, della carta di identità dei sottoscrittori in corso di validità, o di altro documento equipollente, in corso di validità art. 35 comma 2 D.P.R. 445/2000, con la quale gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del predetto D.P.R.

445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiarare ed attestare:

- di non trovarsi nelle cause di esclusione sotto riportate previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ed in particolare:
- di non aver riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
  - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dall'art. 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'art. 260 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;
  - c) frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
  - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
  - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del D. Lgs. 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
  - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
  - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

**ovvero**

- di essere incorso in condanne, con sentenze passate in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.P., precisando il reato e che l'impresa ha dimostrato una completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, (allegare la documentazione);
- di essere a piena e diretta conoscenza dell' insussistenza, ai sensi dell'art. 80, comma 2, D. Lgs. 50/2016, delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto per i soggetti sopraindicati ai numeri 3 e 5;
- di non aver commesso, ai sensi dell'art. 80, comma 4, D.Lgs. 50/2016, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- di non incorrere in nessuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 80, comma 5, D.Lgs. 50/2016, e in particolare:
  - a) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;
  - b) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, né di trovarsi in un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016;
  - c) di non aver commesso gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente

contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

d) che la partecipazione alla presente procedura non comporta situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, D.Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;

e) che non sussiste una distorsione della concorrenza ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera e), del D.Lgs. 50/2016;

f) di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

g) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

h) che: non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. 19.3.1990 n. 55; ovvero che, nel caso di avvenuta violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della L. 19.3.1990 n. 55, è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della condotta e, in ogni caso, la violazione medesima è stata rimossa;

i) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

l) che il/i concorrenti non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991; oppure, pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991, non ne hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della L. 24.11.1981, n. 689;

m) di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente ovvero di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente; ovvero di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

### **Tali dichiarazioni devono essere rese anche da eventuale subappaltatore**

In caso di raggruppamento temporaneo di impresa, sia costituito che costituendo, ciascuna delle imprese componenti il R.T.I. dovrà presentare la dichiarazione sopra indicata;

In caso di Consorzio costituendo, la dichiarazione sopra indicata, dovrà essere presentata da tutte le imprese che ne prendono parte;

Si precisa che:

il concorrente ha facoltà di presentare i certificati comprovanti il possesso dei requisiti richiesti (es. certificato della Camera di Commercio, Casellario, modello D.U.R.C., etc.).

**A.2 dimostrazione dei requisiti economico-finanziari** dei concorrenti con presentazione di una dichiarazione resa da un amministratore munito del potere di rappresentanza o da persona abilitata ad impegnare e rappresentare legalmente la società offerente, sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, attestante il patrimonio netto come da ultimo bilancio approvato.

Tale patrimonio netto – comprensivo del capitale sociale e delle riserve - dovrà essere almeno pari a € 30.000.000,00 (trentamiliardi di euro). Sono fatte salve le disposizioni in materia di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari; in caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario la mandataria o capogruppo deve essere in possesso del requisito nella misura non inferiore al 60% di

quanto richiesto al concorrente singolo; ogni mandante deve essere in possesso del requisito nella misura non inferiore al 25% di quanto richiesto al concorrente singolo.

**A.3 dimostrazione della capacità tecnica** dei concorrenti, con presentazione di una dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 da un amministratore munito del potere di rappresentanza o da persona abilitata ad impegnare e rappresentare legalmente la società offerente, con cui si attesta di aver gestito per almeno tre anni il servizio di tesoreria a favore di almeno n. cinque Enti di natura Pubblica, nel corso dei cinque anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario il requisito è richiesto in capo alla mandataria o capogruppo.

**A.4 Dichiarazione sottoscritta** in conformità, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, da un amministratore munito del potere di rappresentanza o da persona abilitata ad impegnare e rappresentare legalmente la società offerente, con la quale la stessa si impegna al rispetto di tutti gli oneri assunti nell'offerta economica e contenuti nel plico B, inoltre, assume l'impegno

1.1 che i pagamenti, di qualsiasi natura, tramite assegno circolare o bonifico bancario e/o altra forma, dovuti dall'Ente Parco nei confronti dei dipendenti e amministratori, gli stessi, siano effettuati a titolo gratuito, che non sono dovute le commissioni per l'esecuzione di incassi e pagamenti da e verso l'estero nell'espletamento di operazioni rientranti nell'ambito del servizio di tesoreria, che sono a carico esclusivo del tesoriere tutte le spese di impianto e di gestione del servizio, compreso tutte le spese postali, telegrafiche e telefoniche, di stampati, registri e bollettari, che i bonifici effettuati a favore di Enti pubblici, Aziende e Società Pubbliche, Gestori dei servizi pubblici erogati a favore dell'Ente Parco (acqua, luce, gas, telefonia, ecc.) sono effettuati a titolo gratuito, nonché i pagamenti effettuati a favore di terzi il cui importo sia inferiore ad euro 300,00;

1.2 a non applicare nessuna spesa per pagamenti da effettuarsi con bollettini postali e per tenuta conti a carico dell'Ente Parco;

1.3 ad adeguare la procedura informatica al software di contabilità utilizzato dall'Ente in modo tale da permettere l'invio telematico della documentazione relativa alla gestione del servizio al fine di consentire l'interscambio dei dati (ad esempio: ordinativi di pagamento, reversali di incasso, bilancio, variazioni al bilancio ecc.) con spese a carico del Tesoriere;

1.4 provvedere con propri mezzi, con cadenza settimanale, al ritiro e consegna di documenti tra la sede dell'Ente e la succursale dove si svolge il servizio di Tesoreria; L'Ente, per esigenze d'ufficio, può chiedere la presenza dell'operatore dell'istituto bancario per ulteriori giorni.

1.5 ad attivare il servizio gratuito di **"HOME BANKING"** con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria;

1.6 a non applicare nessuna commissione a bonifici da effettuarsi a favore di correntisti su filiali della stessa banca;

1.7 ad assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;

1.8 ad accollarsi tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse alla stipula del contratto.

**A.5 Copia dello schema di convenzione**, controfirmato in ogni sua pagina da un amministratore munito del potere di rappresentanza o da persona abilitata ad impegnare e rappresentare legalmente la società offerente, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per accettazione integrale ed incondizionata di tutto quanto statuito nello schema di convenzione medesimo.

In caso di raggruppamento di imprese, la documentazione da presentare relativa ai punti A.1, A.2, A.4 ed A.5 dovrà essere riferita ad ogni singolo istituto.

## **ARTICOLO 8**

### **BUSTA 2. OFFERTA ECONOMICA**

Deve essere chiusa e sigillata con apposizione di timbro recante la ragione sociale del concorrente, in modo sufficiente ad assicurare la segretezza dell'offerta, controfirmata sui lembi di chiusura, riportante esternamente, oltre l'indirizzo del mittente, la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

In questa busta deve essere contenuta esclusivamente l'offerta, a pena di esclusione, fatte salve le eccezioni di seguito descritte nel presente Capo.

L'offerta dovrà essere formulata, utilizzando preferibilmente il modello allegato predisposto dall'Ente Parco, indicando:

**1. RIBASSO SUL CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO da 1 a 30 punti:**

Verranno assegnati punti 30 in caso di gratuità del servizio, ribasso pari al 100%.

In caso di non gratuità del servizio si applicherà la seguente "formula lineare" di tipo comunitario:

$$P_{offE} = 15 \times (P_{CE}) / P_{ASA}$$

Dove:

$P_{offE}$  è il punteggio totale dell'offerta ribasso

$P_{ASA}$  è ribasso percentuale massimo assunto dalla stazione appaltante pari a 100%

$P_{CE}$  è il ribasso percentuale offerto dal concorrente in esame.

**2. VALUTA RISCOSSIONI da 1 a 10 punti:**

- stesso giorno di ricezione .....punti 10

- giorno successivo .....punti 8

- 2° giorno successivo.....punti 3

- 3° giorno successivo ed oltre .....punti 1

**3. VALUTA PAGAMENTI da 1 a 10 PUNTI:**

- giorno successivo ricezione .....punti 10

- 2° giorno successivo.....punti 8

- 3° giorno successivo ed oltre .....punti 3

**4. ADDEBITO DELLA COMMISSIONE BANCARIA, da 1 a 15 punti,** su pagamenti a carico dei beneficiari (esclusi quelli previsti gratuitamente come riportati nella dichiarazione A.4) presso istituti di credito diversi dal tesoriere.

Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissioni, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, venga effettuato con l'addebito di un'unica commissione:

- € 0: punti 15;

- da € 0,51 a € 2,00: punti 5;

- da € 2,01 a €. 3,00: punti 1;

- oltre € 3,00: punti 0.

**5. SERVIZIO GRATUITO DI "HOME BANKING", da 1 a 5 punti,** con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria, a chi si impegna ad attivare il servizio entro:

- 30 gg. dall'affidamento del servizio: punti 5;

- oltre i 30 gg. dall'affidamento del servizio: punti 1;

**6. GESTIONE IN CIRCOLARITÀ, da 1 a 5 punti,** (tramite tutti gli sportelli operanti sul territorio nazionale ) delle riscossioni e pagamenti con contestuale registrazione sul giornale di cassa di operazioni e rilascio in tempo reale delle regolari bollette e quietanze:

-servizio gestito in circolarità: punti 5

-servizio non gestito in circolarità: punti 0.

Valgono le seguenti precisazioni:

a. l'offerta deve riportare l'esatta denominazione del concorrente nel cui interesse l'offerta è presentata, nonché la sede legale, i dati anagrafici e fiscali del concorrente medesimo;

b. l'offerta, su carta in competente bollo o su carta resa legale mediante apposizione di una o più marche ogni quattro fogli debitamente annullate, è sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da altro soggetto avente i medesimi poteri, come risultante dalla documentazione presentata. Le offerte compilate in contravvenzione alla legge sul bollo, pur essendo valide a tutti gli effetti contrattuali, sono soggette alle sanzioni previste dalle norme in vigore (articoli 24 e seguenti del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e s.m.i.) e saranno trasmesse per la loro regolarizzazione al competente Ufficio del Registro;

c. le condizioni sono indicate obbligatoriamente in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra il valore indicato in cifre e quello indicato in lettere prevale quello più vantaggioso per l'Ente Parco;

d. qualunque clausola o condizione apposta dal concorrente rende nulla l'offerta e comporta l'esclusione dalla gara. Non saranno, pertanto, prese in considerazione eventuali offerte inviate per telegramma, né quelle indeterminate o che modifichino le condizioni contrattuali in senso sfavorevole per l'Istituto. Non saranno accolte domande di annullamento o revisione delle offerte per errori di qualsiasi specie. Non saranno ammessi riferimenti ad offerta di altri concorrenti, né offerte per conto di persone da nominare.

Non è consentita in sede di gara la presentazione di altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di quella precedente;

e. limitatamente ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari non ancora costituiti: ai sensi dell'articolo 45, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016:

f.1 l'offerta economica deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che compongono il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario; f.2 l'offerta economica deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, i concorrenti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, indicato specificatamente e qualificato come capogruppo, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti e che si conformeranno alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei.

## **ARTICOLO 9**

### **CLAUSOLE ESPRESSE DI ESCLUSIONE**

La violazione o inosservanza delle disposizioni contenute nei punti sotto indicati comporta l'automatica esclusione dalla gara essendo tali prescrizioni dettate a presidio della par condicio, segretezza e imparzialità:

a. Plichi pervenuti per qualsiasi motivo dopo la scadenza del termine di cui all'ARTICOLO 5.

b. Plichi non riportanti esternamente le diciture richieste, non chiusi e controfirmati nei modi e termini prescritti.

c. Plichi non contenenti i documenti richiesti.

d. In caso di dichiarazioni sostitutive non corredate da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;

e. Qualora a seguito di invito dell'Ente Parco, il concorrente non abbia provveduto ad integrare, completare o fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati f. In caso di partecipazione tra imprese concorrenti alla gara.

g. In caso di offerte espresse in modo indeterminato, per le quali non sia possibile desumere con certezza la volontà del concorrente.

h. In caso di offerte sottoposte a condizioni, termini e modalità non previste dal presente bando o nella convenzione.

i. In caso di ogni altra ipotesi di esclusione dalla gara espressamente prevista dal presente disciplinare.

## **ARTICOLO 10**

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione sarà disposta, con il metodo di cui all'articolo 95 del D.Lgs n. 50 del 2016, e s.m.i., a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai parametri ed ai punteggi riportati all'art. 8 del presente disciplinare.

## **ARTICOLO 11**

### **VALIDITA' DELL'OFFERTA**

L'offerta è irrevocabile alle condizioni ivi espresse per un periodo di 180 gg. dal termine fissato per la presentazione della stessa.

Trascorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, la ditta potrà (attraverso dichiarazione scritta da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta), recedere dall'offerta stessa.

## **ARTICOLO 12**

### **DATA, ORA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

L'apertura dei plichi per il controllo della documentazione amministrativa avverrà in seduta pubblica.

LA DATA, IL LUOGO E L'ORA DI DETTA APERTURA AVVERRÀ il \_\_\_\_\_

## **ARTICOLO 13**

### **PERSONE AMMESSE AD ASSISTERE ALLE SEDUTE DI GARA**

Saranno ammessi ad assistere all'apertura dei plichi contenenti i documenti amministrativi ed alla

seduta di aggiudicazione i legali rappresentanti o i procuratori muniti di apposita delega o procura. La procedura di gara avrà inizio nell'ora stabilita, anche se nessuna delle Ditte partecipanti sarà presente nella sala della gara.

#### **ARTICOLO 14**

##### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

##### **PRIMA FASE -AMMISSIONE ALLA GARA**

Nel giorno, nel luogo e nell'ora stabiliti, la Commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica, alle operazioni di seguito indicate:

Verifica che tutti i plichi siano pervenuti entro il termine perentorio indicato all'ARTICOLO 5 del presente disciplinare, con relativa ammissione;

Apertura delle buste "A" contenenti la documentazione amministrativa presentata da ciascuna ditta concorrente, e conseguente verifica ed esame dei documenti richiesti dal presente disciplinare, ed ammissione alle ulteriori fasi della gara delle ditte idonee.

L'Ente Parco, conformemente a quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. ha facoltà di richiedere ai partecipanti tutti i chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio ritenuti utili per l'assunzione delle proprie determinazioni, chiarimenti che devono essere prodotti, anche a mezzo fax, non oltre 10 giorni dalla richiesta dell'Ente.

La richiesta di chiarimenti o elementi integrativi di giudizio non deve in alcun caso violare la par condicio dei concorrenti.

#### **ARTICOLO 15**

##### **AGGIUDICAZIONE**

La Commissione giudicatrice, concluse le operazioni di gara, provvederà a dichiarare la aggiudicazione provvisoria e trasmetterà all'Amministrazione appaltante i verbali di gara con la proposta di assegnazione provvisoria della fornitura.

Le risultanze della gara saranno approvate dal Direttore dell'Ente Parco ai sensi della vigente normativa, quale l'organo competente ad esercitare il controllo di legittimità dell'intero iter procedimentale, dopo aver verificato i risultati della gara e riscontrato la conformità delle offerte alle condizioni e ai requisiti predeterminati.

Nell'esercizio di tale potere, l'organo suddetto potrà assumere provvedimenti anche difformi da quelli adottati dal seggio di gara.

L'Amministrazione potrà aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta.

L'Amministrazione si riserva inoltre la possibilità:

- di sospendere temporaneamente la procedura, di rimandarla a successiva data - della quale sarà dato tempestivo avviso alle imprese concorrenti - qualora, nel corso delle sedute pubbliche di gara, si rendessero necessari chiarimenti, consulenze, pareri, elaborazione dati, etc.
- di non dar luogo alla gara, o di prorogarne i termini di scadenza, senza che i concorrenti possano avanzare pretese al riguardo;
- di non accettare alcuna delle offerte per motivi di pubblico interesse.

#### **ARTICOLO 16**

##### **DECORRENZA DEGLI EFFETTI GIURIDICI DEL CONTRATTO-DURATA**

**Durata del servizio:** anni 3 con decorrenza dal \_\_\_\_\_ al 31/12/2019 e possibilità di rinnovo, d'intesa con le parti, per non più di una volta per ulteriore Triennio.

Il servizio potrà essere consegnato ed iniziato, in relazione all'urgenza ed all'obbligatorietà dello stesso, in pendenza di stipula della convenzione che regola il servizio.

#### **ARTICOLO 17**

##### **DOCUMENTI DA PRESENTARE IN CASO DI AGGIUDICAZIONE**

A seguito della conferma dell'aggiudicazione, il concorrente deve far pervenire i seguenti documenti:

A. certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., in originale o copia autenticata o di data non anteriore a mesi sei dalla richiesta, che dovrà comprendere:

- l'espressa indicazione dell'attività specifica riferita all'oggetto dell'appalto;
- la precisazione delle persone autorizzate ad impegnare legalmente l'istituto;
- la dichiarazione che l'istituto è nel pieno e libero esercizio della propria attività e che nell'ultimo quinquennio la stessa non risulta essere stata sottoposta od avere pendenti procedure concorsuali di fallimento, amministrazione controllata o concordato preventivo;
- il nulla osta ai fini dell'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e ss.mm. (c.d. antimafia);

B. eventuale certificato della Cancelleria Fallimentare del Tribunale, certificato che dovrà essere presentato unicamente nell'ipotesi in cui il certificato della C.C.I.A.A. di cui al precedente punto non rechi la dicitura fallimentare, di data non anteriore a sei mesi dalla data richiesta inoltrata dall'Istituto da cui risulti l'insussistenza a carico della Ditta di procedure in corso relative a fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa, aperte in virtù di sentenze e di decreti negli ultimi cinque anni.

Per i soggetti aggiudicatari non residenti in Italia, sono ammessi certificati analoghi rilasciati dai competenti uffici stranieri, ovvero nei casi in cui non esista un registro professionale, tale certificazione può essere sostituita da una dichiarazione giurata o di idonea certificazione dalla quale risulti che l'interessato esercita l'Impresa nel paese in cui è stabilito, con precisazione della ragione sociale e sede.

C. generalità complete della persona che procederà alla sottoscrizione del contratto, unitamente al documento attestante i poteri di forma del predetto soggetto.

Nel caso l'aggiudicazione avvenga in capo ad un raggruppamento di impresa:

- il raggruppamento risultante aggiudicatario dovrà essere formalmente costituito, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto delle norme di cui all'articolo 45 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e art. 1392 c.c. con atto notarile, nei termini prescritti per la presentazione dei documenti;
- i documenti di cui ai precedenti punti A, B e C dovranno essere presentati da tutti partecipanti facenti parte del raggruppamento;

I certificati attestanti il possesso dei requisiti dichiarati dall'istituto aggiudicatario ai fini della partecipazione alla gara, saranno acquisiti d'ufficio da parte dell'Ente Parco, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

## **ARTICOLO 18**

### **PRESCRIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Si precisa che non tutte le inosservanze delle modalità stabilite per la presentazione dell'offerta determinano l'estromissione dal procedimento, ma solo quelle che violino prescrizioni espressamente sanzionate con l'esclusione o elencate nel precedente articolo 9, e quelle che pregiudichino la segretezza dell'offerta o, in senso più lato, la parità di condizione dei concorrenti.

## **ARTICOLO 19**

### **STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà stipulato entro 60 giorni dalla ricezione della notificazione dell'aggiudicazione.

Tutte le spese relative alla gara d'appalto, stipula e registrazione del contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria. In caso di mancata sottoscrizione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria, l'Ente Parco si riserva la facoltà di interrompere, con proprio provvedimento, ogni rapporto contrattuale e di provvedere come meglio crederà per l'esecuzione dell'appalto, ponendo a carico della Ditta aggiudicataria decaduta ogni conseguente spesa o danno derivante dalla mancata applicazione dello stesso, nonché l'incameramento della cauzione definitiva.

## **ARTICOLO 20**

### **OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

1. Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa in data che verrà stabilita e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione;
2. L'Ente Parco potrà procedere alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento anche nelle more della stipulazione del contratto in relazione all'obbligatorietà del servizio per l'ente;
3. Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.
4. Tutti gli obblighi dichiarati ai sensi dell'art. 7 del presente disciplinare e contenuti nella dichiarazione di cui al punto A.5.
5. Alla scadenza della durata della convenzione il tesoriere uscente è tenuto ad assicurare il servizio senza soluzione di continuità ed alle medesime condizioni contenute nella convenzione stipulata, fino alla stipula del contratto di tesoreria con il nuovo tesoriere ed al subentro dello stesso nel servizio.

## **ARTICOLO 21**

### **NORME DI SALVAGUARDIA**

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003**

L'Ente Parco informa che, per quanto riguarda la tutela della privacy, i dati richiesti negli atti di gara o in connessione ad essi saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione delle offerte e per quelle ad essa strettamente connesse.

I dati possono essere comunicati ai componenti delle commissioni di gara, al personale interessato nel procedimento, a soggetti aventi titolo istituzionale o legittimati in base ad atti formali dell'amministrazione.

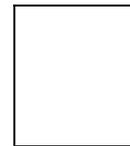
Le informazioni che possono essere trattate sono quelle espressamente previste dalla normativa comunitaria, nazionale o regionale specifica.

Le informazioni richieste a pena di esclusione devono essere necessariamente conferite, per il resto e' facoltà del soggetto che partecipa alle procedure selettive presentare dati e informazioni, ritenuti utili agli scopi in oggetto, che costituiscono il limite del trattamento.

Vengono diffusi solo i dati relativi all'aggiudicazione, nei limiti della vigente normativa.

La partecipazione alla presente procedura di gara equivale a consenso al trattamento dei dati personali nei termini sopra specificati.

IL DIRETTORE FF  
Fabio Modesti



**Modello Offerta**

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA  
DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ALTA MURZIA

**Modulo di dichiarazione dell'offerta economica –Art. 8 del disciplinare di gara**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (cognome, nome e data di nascita) in qualità di  
\_\_\_\_\_ (rappresentante legale, procuratore, etc.) dell'Istituto di credito  
denominato \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.ta I.V.A.  
\_\_\_\_\_

*In caso di associazione temporanea di imprese o consorzi non ancora costituiti aggiungere:*

quale mandataria della costituenda ATC/Consorzio \_\_\_\_\_  
il sottoscritto \_\_\_\_\_ (cognome, nome e data di nascita) in qualità di  
\_\_\_\_\_ (rappresentante legale, direttore, etc.)  
del \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ C.F.  
\_\_\_\_\_ P.ta I.V.A. \_\_\_\_\_

quale mandante della costituenda ATI/Consorzio .....

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (cognome, nome e data di nascita) in qualità di  
\_\_\_\_\_ (rappresentante legale, direttore, etc.)  
del \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ C.F.  
\_\_\_\_\_ P.ta I.V.A. \_\_\_\_\_

quale mandante della costituenda ATI/Consorzio \_\_\_\_\_

**FORMULA/FORMLANO**

per il servizio oggetto del presente appalto la seguente offerta:

**1. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO € \_\_\_\_\_ (in lettere .....)** pari alla  
**percentuale di ribasso: %;**

**2. VALUTA RISCOSSIONI \_\_\_\_\_ giorno (in lettere .....);**

3. VALUTA PAGAMENTI \_\_\_\_\_ giorno (in lettere .....);

4. ADDEBITO DELLA COMMISSIONE BANCARIA \_\_\_\_\_ euro (in lettere .....);

5. SERVIZIO GRATUITO DI “HOME BANKING” \_\_\_\_\_ giorno (in lettere .....);

6. GESTIONE IN CIRCOLARITÀ servizio \_\_\_\_\_ gestito in circolarità;

Data .....

Il/i concorrente/i

.....  
(Timbro e firma leggibili)

**N.B.:** Nel caso di consorzi o ATI non ancora costituiti l'offerta dovrà essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti od i consorzi. Allegare copia fotostatica del documento d'identità

## CONVENZIONE DI TESORERIA

CUP F81H16000280001

### TRA

l'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia (di seguito "Ente"- C.F. e Part. IVA: 06339200724) nella persona del Direttore F. F.,

Fabio Modesti, nato a Bari il 30 marzo 1962, C. F. M

DSFBA62C30A662M, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente in Gravina n Puglia alla via Firenze, n. 10

### E

---

### PREMESSO

- che con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato determinato di avviare la procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente;

- che a conclusione della procedura di gara il servizio è stato aggiudicato in via definitiva alla Banca \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

Si conviene e si stipula quanto segue:

---

#### 1. Oggetto

L'Ente affida il proprio servizio di tesoreria a \_\_\_\_\_ il quale accetta di svolgerlo nel rispetto dei criteri economici e tecnici di cui all'offerta aggiudicataria allegata alla presente convenzione per costituirne parte integrante, ed in conformità alla vigente normativa, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

#### 2. Durata

Il servizio di Tesoreria è svolto a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione per un periodo di tre anni prorogabili di ulteriori tre annualità.

Dopo la scadenza della convenzione e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata.

Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate, mediante un semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.

#### 3. Organizzazione del servizio

Il servizio deve essere svolto dal tesoriere nei propri locali, nel rispetto dei giorni e degli orari di apertura degli sportelli bancari.

Il Tesoriere è obbligato, nell'espletamento del servizio, ad istituire nella Filiale della Banca apposito ed idoneo sportello di Tesoreria dotando il servizio medesimo di sufficiente personale atto ad assicurarne sempre l'efficienza e la continuità.

Alla Banca spetta la riscossione di tutte le rendite ed entrate ed il pagamento di tutte le spese dell'Ente, secondo le modalità stabilite negli articoli seguenti.

Il corrispettivo comprensivo del rimborso di tutte le spese di gestione del servizio è di € \_\_\_\_\_ annui

#### **4. Bilancio di Previsione**

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere nel mese di gennaio di ciascun anno:

- a) nelle more dell'iter di approvazione, copia autentica della Deliberazione del Consiglio Direttivo di adozione del Bilancio di Previsione;
- b) elenco dei residui attivi e passivi

Nel caso in cui manchi la Deliberazione di adozione del Bilancio di Previsione, troverà applicazione l'art. 23, comma 2, del D.P.R. n. 97/2003.

L'Ente si obbliga a trasmettere all'Istituto Tesoriere copia autentica del provvedimento del Ministero vigilante di approvazione del Bilancio di Previsione, non appena questa gli verrà comunicata.

In mancanza di bilancio di previsione approvato dal Ministero vigilante, il Tesoriere procederà ai pagamenti di competenza in conformità alle vigenti normative.

#### **5. Riscossioni**

Le entrate saranno rimosse in base a reversali di incasso rilasciate dall'Ente, numerate progressivamente e sottoscritte dal Direttore o da suoi sostituti/delegati.

Gli ordinativi di incasso sono trasmessi dall'Ente su supporto cartaceo o in via telematica al Tesoriere il quale, nei modi e nei tempi stabiliti in accordo con l'Ente, dovrà adottare un sistema basato su ordinativi di incasso sottoscritti elettronicamente secondo le modalità previste per il mandato elettronico.

Il Tesoriere non potrà rifiutare le somme che siano versate senza le relative reversali e pertanto tali somme saranno sollecitamente comunicate all'Ente con richiesta di emissione del relativo ordine di riscossione ed accreditate sul conto corrente fruttifero di Tesoreria con decorrenza immediata della valuta, salva la successiva regolarizzazione formale della reversale.

L'esazione è pura e semplice e si intende fatta senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte del Tesoriere il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste ai debitori, né ad impegnare comunque la propria responsabilità nella riscossione, restando sempre a cura esclusiva dell'Ente ogni azione legale od amministrativa per conseguire l'incasso.

Ugualmente il Tesoriere deve accettare tutte le reversali che l'Ente gli trasmette, comunicandogli tempestivamente eventuali duplicazioni.

#### **6. Pagamenti**

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e sottoscritti dal Direttore o da suoi sostituti/delegati.

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti da cui derivano tali poteri. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui ciò sia richiesto dall'ente, il Tesoriere deve attivare, entro tre mesi dalla richiesta, tutte le procedure necessarie all'avvio della gestione mediante "mandato informatico" con l'applicazione della "firma digitale" così come definita dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e mettere a disposizione proprio personale specializzato per consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate.

Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente; in assenza di una indicazione specifica è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

Fatto salvo il caso di esercizio provvisorio/gestione provvisoria del bilancio, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dell'ultimo bilancio definitivamente approvato e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

Il pagamento degli stipendi ai dipendenti e degli emolumenti agli amministratori e revisori con accredito su c/c bancario o per contanti sono effettuati a titolo gratuito.

I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica o digitale, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

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 e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale.

Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate entro il 27 di ogni mese, senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente. La tredicesima mensilità verrà accreditata entro il 20 dicembre di ogni anno.

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

## **7. Altre modalità di pagamento**

I pagamenti, oltre che in contanti a mani proprie del beneficiario, potranno essere effettuati su richiesta dello stesso con una delle seguenti modalità agevolative:

- accreditamento in conto corrente bancario, intestato al creditore;
- accreditamento in conto corrente postale, intestato al creditore;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile;
- commutazione in vaglia cambiario non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente creditore mediante assicurata convenzionale con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- commutazione in assegno postale localizzato con tassa e spesa a carico del richiedente creditore;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico, con tassa e spesa a carico del richiedente creditore.

Per i pagamenti da effettuarsi in favore di beneficiari residenti all'estero, il tesoriere è esonerato dal raccogliere la relativa quietanza, costituendo per esso valido scarico del mandato la documentazione invalidata ai fini tributari e, ove questa manchi, la copia della contabile bancaria di rimessa al creditore, da allegare al relativo mandato.

#### **8. Anticipazioni di cassa**

Il Tesoriere potrà accordare, a richiesta dell'Ente, nei casi di mancanza di disponibilità non vincolate presso le contabilità speciali, anticipazioni allo scoperto per il pagamento di mandati regolarmente emessi, per l'importo da concordare, di volta in volta secondo le garanzie concesse, con rivalsa sulle entrate di qualsiasi natura dell'Ente medesimo, non soggette al vincolo di destinazione, fino a totale compensazione delle somme anticipate.

Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto né spese di liquidazione o altro.

#### **9. Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

Il Tesoriere aggiorna e conserva il giornale di cassa con l'indicazione delle giacenze e dei movimenti delle somme vincolate a specifica destinazione e con riferimento ai conti correnti accessi presso il Tesoriere stesso e alle contabilità speciali.

Il Tesoriere inoltre aggiorna, conserva e tiene a disposizione dell'Ente:

- gli ordini di incasso e i mandati di pagamento, numericamente ordinati
- l'elenco dei mandati non pagati e delle reversali non incassate
- l'elenco della carte contabili da sistemare
- la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti (quietanze, avvisi di ricevimento raccomandate, ricevute di versamenti postali, ecc.)
- i dati necessari al controllo e alle verifiche periodiche di cassa e i relativi verbali
- le registrazioni inerenti ai titoli ed ai valori dell'Ente nonché i depositi di terzi
- ogni altro registro che fosse necessario per la gestione del servizio.

A seguito dell'attivazione della gestione informatizzata le evidenze informatiche valgono ai fini di documentazione in luogo di quelle cartacee.

Il Tesoriere invia, con periodicità mensile, l'estratto conto.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa e di ogni altra informazione da essa richiesta; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Il Tesoriere provvede con i propri mezzi e a proprie spese con frequenza quotidiana, alla trasmissione di documenti e note tra le sedi dell'Ente e della succursale dove si svolge il servizio di tesoreria.

Il Tesoriere installa a richiesta dell'Ente e a proprie spese apparecchiature per l'incasso automatizzato delle entrate provinciali .

#### **10. Amministrazione titoli e valori.**

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a titolo gratuito.

A detta condizione saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente,

con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente stesso, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

Qualora il deposito avvenga ad iniziativa di terzi, il Tesoriere lo accetta, apponendo sulla ricevuta la clausola "Salva accettazione da parte dell'Ente", dandone immediata comunicazione all'Ente, il quale è tenuto alla regolarizzazione dell'operazione mediante emissione, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, del relativo ordinativo di deposito o di restituzione.

#### **11. Verifiche ed ispezioni**

L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritengano 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.

#### **12. Conto corrente postale**

Qualora l'Ente risulti intestatario di conti correnti postali, ne demanderà per tutti la traenza unicamente al tesoriere che, su ordine dell'Ente, predisporrà i prelevamenti e, a operazioni ultimate, accrediterà del corrispondente importo il conto di cassa dell'Ente.

#### **13. Cauzioni e garanzie**

Il tesoriere, in dipendenza del servizio di tesoreria, è esonerato dal prestare cauzione.

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.

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.

#### **14. Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio**

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

#### **15. Risoluzione del contratto**

In caso di inosservanza da parte di uno dei contraenti delle clausole dello stipulando contratto (convenzione) è data facoltà all'altro di rescindere lo stesso con semplice comunicazione inviata a mezzo lettera raccomandata A.R. almeno quaranta giorni prima della risoluzione.

#### **16. Foro competente**

Le controversie relative alla interpretazione ed esecuzione della presente convenzione, che non potranno essere risolte in via amministrativa, saranno devolute alla competenza del Foro di Bari.

#### **17. Rinvio**

Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Gravina in Puglia, \_\_\_\_\_

Banca

Parco Nazionale dell'Alta Murgia

\_\_\_\_\_

Fabio Modesti

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, Banca \_\_\_\_\_ e Parco Nazionale dell'Alta Murgia approvano espressamente gli artt. del presente contratto di seguito specificati: art. 3 (organizzazione del servizio) – art. 4 (bilancio di previsione) – art. 9 (obblighi gestionali assunti dal tesoriere) – art. 13 (cauzioni e garanzie) - art. 15 (risoluzione del contratto) – art. 16 (foro competente)

Gravina in Puglia, 15 settembre 2011

Banca \_\_\_\_\_

Parco Nazionale dell'Alta Murgia

\_\_\_\_\_

Fabio Modesti