



## BANDO INTEGRALE DI GARA

### **Affidamento del servizio di cassa dell'Ente Parco Nazionale del Circeo (2012-2016). [CIG 3530097831]**

- 1) **AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** Ente Parco Nazionale del Circeo – Via Carlo Alberto, 104 – 04016 Sabaudia - tel. 0773-512240, fax 0773-512241, Email segreteria@parcocirceo.it.
- 2) **OGGETTO DELL'APPALTO:** Affidamento del servizio di cassa dell'Ente Parco Nazionale del Circeo. Servizi di cui all'allegato II A – Cat 6 - del D. lgs. 163/2006.
- 3) **PREZZO A BASE GARA:** il servizio dovrà essere svolto a titolo gratuito. In base alle indicazioni dell'AVLP il valore stimato del servizio è inferiore a 20.000,00 €, e viene valutato ai fini delle procedure di gara in € 19.999,00 nel quinquennio.
- 4) **PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE:** Procedura aperta, ai sensi dell'art. 54 comma 2 del D.lgs 163/2006.
- 5) **LUOGO DI CONSEGNA:** Il servizio dovrà essere svolto nel Comune di Sabaudia o nel Comune di San Felice Circeo, con le specifiche contenute nello schema di Convenzione (**Allegato 1**). Lo sportello di Tesoreria dovrà essere aperto da lunedì al venerdì nel rispetto degli orari di sportello. Si rammenta che prima della stipula della convenzione, la Banca aggiudicataria dovrà dimostrare di essersi dotata di sportello di Tesoreria come sopra previsto, pena la non conclusione della convenzione. Si rammenta, inoltre, che la sede o sportello, senza l'autorizzazione dell'Ente, non potrà essere spostata, nel corso di tutta la durata della convenzione, in altra località rispetto a quella prevista inizialmente, pena la risoluzione della convenzione stessa.
- 6) **DURATA DEL SERVIZIO:** Dal 1/1/2012 al 31/12/2016.
- 7) **CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE:** L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria nella misura e nei modi previsti dall'art.113 del D. Lgs n. 163/2006.
- 8) **CRITERIO DI SELEZIONE DELLE OFFERTE:** Offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs n.163/2006.

Le offerte pervenute verranno valutate in base ai seguenti parametri:

Organizzazione Istituto Bancario sul territorio (30/100), così suddivisi:

- Numero di sportelli dell'Istituto in provincia di Latina (5/100);
- Numero di sportelli dell'Istituto nel Lazio (5/100);
- Numero di gestioni di cassa o tesoreria di Enti pubblici gestite (10/100);
- Numero delle attuali gestioni di servizi di tesoreria e cassa di Enti Pubblici presso lo sportello locale interessate dal servizio (10/100).

Elementi temporali: (20/100)

Valute pagamenti nei confronti dei beneficiari dell'Ente;

Tempi di pagamenti dei mandati dal momento della consegna;

Organizzazione del servizio: (10/100):

- Presenza di sportello dedicato al servizio di tesoreria e cassa dell'Ente Parco (e/o di altri enti pubblici) presso la filiale locale dell'Istituto (Sabaudia o San Felice Circeo);

Elementi accessori (10/100):

Si terrà inoltre conto dei seguenti elementi accessori che l'Istituto offerente può accessoriamente inserire nella proposta:

1. Per disponibilità ad effettuare elargizioni liberali nei confronti dell'Ente Parco per i propri fini istituzionali: ammontare della somma indicativa annuale che l'Istituto intende conferire all'Ente Parco per i propri fini istituzionali;

2. Per apertura di conti agevolati per i dipendenti dell'Ente

- Costo di apertura del CCB presso l'Istituto;
- Costo di tenuta annuale del CCB presso l'Istituto;
- Costo unitario operazioni sul CCB presso l'Istituto;
- Costo unitario bonifico

Valutazione elementi economici (addizionali alla mera gestione del servizio, che si intende effettuata a titolo gratuito) : 30/100

- Valore tasso debitore (con riferimento all'anticipazione prevista all'art. 8 della convenzione)  
- Tasso passivo a carico dell'Ente su eventuale utilizzo delle anticipazioni di cassa. Spread rispetto all'Euribor a tre mesi (lettera base 365) media dei tre mesi precedenti all'attivazione dell'anticipazione;
- Costo spese per estinzione di mandati mediante bonifici bancari, a carico dei creditori (non sarà in ogni caso corrisposto alcun compenso per il pagamento degli emolumenti a favore dei collaboratori o amministratori dell'Ente);
- Tasso attivo in favore dell'Ente parco sui depositi costituiti presso l'Istituto Cassiere fuori dal circuito di tesoreria unica;
- Eventuali altri costi imputabili previsti;
- Costo attivazione servizio telematico;
- Costo annuale servizio telematico.

La valutazione delle offerte ammesse è demandata ad una Commissione designata dal Direttore dell'Ente Parco in data posteriore a quella utile per la presentazione delle offerte, costituita da due componenti ed un Presidente.

**9) DATA E ORA TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE OFFERTE:** entro le ore 13,00 del giorno 5 dicembre 2011.

10) **DATA E ORA APERTURA OFFERTE**: alle ore 15,00 del 5 dicembre 2011 presso sede dell'Ente.

11) **PERIODO MINIMO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA**: 180 giorni.

12) **SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**: banche e soggetti autorizzati secondo le disposizioni di cui all'art. 50 del D.P.R. 97/2003 e secondo le vigenti disposizioni di legge.

13) **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**: Dott. Giuliano Tallone (Direttore dell'Ente Parco Nazionale del Circeo).

14) **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**: Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno far pervenire entro e non oltre il termine perentorio suddetto (punto 9 precedente), a pena di esclusione all'Ufficio protocollo dell'Ente Parco Nazionale del Circeo, Via Carlo Alberto n. 104, 04016 Sabaudia (LT), con libertà di mezzi, ma a rischio esclusivo del partecipante, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere sigillato con nastro adesivo o ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura. Su detto plico dovrà essere indicata a pena di esclusione la dicitura "Offerta per la Gara di Affidamento del servizio di cassa, 2012/2016" unitamente al mittente, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax, e il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta. Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana ed in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti e servizi.

Non possono essere presentate, pena l'esclusione, più offerte della medesima impresa. Non sono ammesse offerte per una parte del servizio e suddivisione in lotti.

Il plico relativo alla gara, presentato nei modi e nei termini su indicati dovrà contenere al proprio interno tre buste, a loro volta, a pena di esclusione, idoneamente sigillate con nastro adesivo o ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, non leggibili in trasparenza, recanti rispettivamente l'intestazione del mittente e rispettivamente la dicitura, "Busta A - Documentazione amministrativa", "Busta B - Offerta Tecnica" e "Busta C - Offerta economica".

#### **Busta "A" – documentazione amministrativa**

In tale busta dovranno essere contenuti, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

1. **Istanza di partecipazione, redatta secondo lo schema di cui all'Allegato 2 al presente Bando di Gara alla gara**, sottoscritta a pena di esclusione, dal titolare, in caso di ditta individuale, dal o dai legali rappresentanti, in caso di società. In alternativa all'autenticazione della sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore; può, altresì, essere sottoscritta da un procuratore, in tal caso deve essere presentata, a pena di esclusione, la relativa procura in forma pubblica notarile sottoscritta dal/dai legale rappresentante/i, in originale o in copia autenticata; l'istanza dovrà essere corredata da dichiarazione ex art. 38 d.lgs n.163/06 del/dei legali Rappresentanti e degli altri soggetti indicati all'art. 38 del D.lgs 163/06 c.1, lett. b) e c), in riferimento al possesso dei requisiti generali di partecipazione di cui all'art. 38 del D.lgs.163/06; in detta dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R.445/2000, il / i legali Rappresentanti e gli altri soggetti indicati all'art. 38 del D.lgs 163/06 c.1, lett. b) e c) dovranno dichiarare di non trovarsi nelle seguenti condizioni:
  - a) essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o che nei propri confronti sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

- b) essere pendente nei propri confronti un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 ;
  - c) essere stata pronunciata nei propri confronti 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'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
  - d) avere violato il divieto di intestazione fiduciaria (posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55);
  - e) avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
  - f) aver commesso, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che espleta la gara; avere commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, (accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante);
  - g) 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 sono stabiliti;
  - h) avere reso, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
  - i) avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana (o dello Stato in cui sono stabilito);
  - l) non avere presentato per conto della ditta partecipante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;
  - m) essere stata applicata, nei propri confronti, la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- e inoltre
- n) di essere in condizione di potere effettuare il servizio nei modi e nei termini previsti dall'allegata convenzione;
  - o) di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'articolo 2359 del codice civile e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle gare;
  - p) che non subappalterà servizi di alcun tipo ad altre partecipanti alla gara – in forma singola o associata – ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
  - q) che l'offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.
  - r) di essere iscritto all'Albo delle banche di cui all'art. 13 del d.lgs. n. 385/93 o corrispondenti registri professionali dello Stato UE di provenienza;

s) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30.03.2003 n. 196, che i propri dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

e infine

t) di accettare di tutte le clausole inserite nello Schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa dell'Ente Parco Nazionale del Circeo per il periodo 20012 – 2016; lo schema dovrà essere sottoscritto in ogni pagina dal/i legale/i rappresentante/i ed allegato all'interno della stessa busta A, pena esclusione.

2. **Certificati del casellario giudiziale e carichi pendenti** (6 copie autentiche o dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000) del/dei legali Rappresentanti e degli altri soggetti indicati all'art. 38 del D.lgs 163/06 c.1, lett. b) e c);
3. **Certificato di iscrizione, per la categoria adeguata all'oggetto del presente appalto, rilasciata dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura o dal Registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato**, di data non anteriore a mesi sei da quella fissata per la gara con dicitura antimafia (o copia autentica o dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000);

Ciascun offerente avrà facoltà di svincolarsi dalla propria offerta, mediante lettera raccomandata all'indirizzo di cui al punto 1), una volta che siano decorsi 180 giorni dalla data fissata nel presente bando per la celebrazione della gara.

#### **Busta“B” – Offerta tecnica**

Tale busta deve contenere gli elementi atti alla valutazione degli elementi tecnici, organizzativi e temporali dell'offerta, sulla base dei criteri sopra indicati. L'Offerta tecnica andrà presentata utilizzando il modulo **Allegato 3** al presente Bando.

#### **Busta“C” – Offerta economica**

Tale busta deve contenere:

L'offerta economica, secondo lo schema di cui all'**Allegato 4** al presente bando, che dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, in ogni pagina con firma per esteso del legale rappresentante. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate e sottoscritte dal legale rappresentante.

### **15) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

La gara di appalto verrà aggiudicata, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, risultante dalla valutazione degli elementi, criteri e parametri per l'attribuzione dei relativi punteggi di cui al precedente punto 8), visto anche l'Allegato G del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» in S.O. in G.U.R.I del 10.12.2010, secondo il “Metodo aggregativo-compensatore”.

**N.B.** si precisa che i punteggi in ogni caso non possono assumere valori negativi. Nel caso in cui il calcolo di un generico punteggio risultasse negativo lo stesso sarà posto pari a 0 (zero).

Tutti i punteggi attribuiti secondo i criteri stabiliti nei precedenti punti saranno espressi in numeri interi o arrotondati alla prima cifra decimale (per difetto se il secondo decimale è uguale o inferiore a cinque, per eccesso nel caso in cui il secondo decimale è superiore a cinque)

L'aggiudicazione del servizio verrà disposta in favore dell'impresa la cui offerta riporterà il punteggio complessivo più elevato.

#### 16) **AMMISSIONE**

La Commissione di gara, il giorno fissato per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, verifica i plichi pervenuti, la loro correttezza formale (sigillatura, controfirme e termini di arrivo). Provvede poi all'apertura delle buste "A" – documentazione amministrativa - e, sulla base di quanto contenuto nelle offerte presentate, procede a verificare la correttezza formale della documentazione presentata dai concorrenti ed, in caso negativo, ad escludere dalla gara i concorrenti che hanno presentato plichi irregolari o pervenuti oltre i termini previsti o la cui documentazione risulti mancante o errata.

#### 17) **CONTROLLI EX ART. 48 C.1 DEL DLGS. N. 163/06**

La Commissione procederà, prima di aprire le buste contenente le offerte, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs 163/06, a richiedere al 10% dei concorrenti offerenti di comprovare entro dieci giorni dalla data della richiesta il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel bando di gara, se tali requisiti non risultano comprovati dalla documentazione inviata dai concorrenti o comunque in possesso della Stazione Appaltante. Qualora il/i concorrente/i selezionato/i non fornisca/no la documentazione richiesta, ovvero la stessa non confermi le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, la S.A. procederà:

- all'esclusione dalla gara,
- all'eventuale segnalazione del fatto all'Autorità giudiziaria competente.

#### 18) **VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA**

18.a) Dopo l'ammissione, la Commissione di gara, dopo aver riconvocato se necessario in caso di interruzione (anche via Fax o PEC) i concorrenti ammessi, procede in seduta pubblica all'apertura della busta "B" – offerta tecnica presentata. In seguito, in sede riservata, la Commissione assegnerà i punteggi all'offerta tecnica di ciascun offerente. Gli stessi vengono quindi comunicati in seduta pubblica e quindi, sempre in seduta pubblica,

#### 19) **AGGIUDICAZIONE, CONTROLLI, SUBAPPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

19.a) Aggiudicazione: la Commissione aggiudicherà provvisoriamente la gara al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma aritmetica dei punti ottenuti nell'offerta economica. In caso di parità di punteggio fra i concorrenti aggiudicatari il servizio verrà assegnato: al concorrente che avrà riportato il maggior punteggio sul tasso di interesse attivo da praticare sulle giacenze di cassa.

19.b) Controlli : La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 48 c. 2 del D.Lgs 163/06, procederà successivamente, nei confronti del concorrente dichiarato provvisoriamente aggiudicatario e eventualmente nei confronti del concorrente che lo segue in graduatoria, alla verifica del possesso dei requisiti generali e speciali dichiarati in sede di gara.

Nel caso che tale verifica non dia esito positivo, la stazione appaltante procede ad individuare nuovi aggiudicatari provvisori oppure a dichiarare deserta la gara. In tal caso si procederà a procedura negoziata secondo quanto previsto all'art. 57 del D.lgs.163/06.

19.c) Subappalto: è consentito il subappalto richiesto in sede di offerta, e sarà disciplinato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (ex art. 118 del D.lgs.163/06).

19.d) La stipulazione del contratto d'appalto avrà luogo entro 60 giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

## **20) DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARSI DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO E DISPOSIZIONI DA ATTUARSI PRIMA DELLA STIPULA DEL CONTRATTO**

20.a) Modello GAP. Il concorrente aggiudicatario deve trasmettere all'Ente appaltante entro dieci giorni dall'aggiudicazione il Modulo GAP, prescritto dalle istruzioni emanate dal Ministero dell'Interno, in attuazione della legge 10.12.1982 n. 726, debitamente compilato nella parte riservata all'aggiudicatario e sottoscritto dagli stessi soggetti indicati per la sottoscrizione dell'offerta.

21.b) D.P.C.M. 11.5.1991 n. 187. Le società di cui all'art. 1 del D.P.C.M. 11.5.1991 n. 187 dovranno inoltre presentare, prima della stipula del contratto, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in carta semplice ai sensi del 3° comma dell'art. 38 del DPR 445/2000, circa la composizione societaria di cui all'articolo medesimo.

22.c) DURC. L'Ente richiederà, a carico dell'aggiudicatario, il DURC, per verificare la regolarità contributiva della stessa presso INPS e INAIL.

## **21) CONTROVERSIE**

Salvo quanto previsto dall'art. 240 del D. Lgs. n. 163/2006, per ogni controversia è competente il giudice ordinario. Foro competente è quello di Latina.

## **22) RISERVATEZZA DEI DATI**

I dati personali forniti saranno trattati ai sensi del decreto legislativo 196/2003 per le finalità e le modalità previste dal presente bando e per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

## **23) ESCLUSIONE DALLA GARA**

La mancata presentazione anche di una sola delle dichiarazioni o documenti precedenti o l'incompletezza sostanziale degli stessi, previsti per le singole fattispecie, comporta l'esclusione dalla gara. Tutte le clausole del presente bando di gara sono da ritenersi assolutamente inderogabili. Pertanto l'inosservanza sostanziale delle loro prescrizioni darà luogo all'esclusione del concorrente dalla gara. Non darà luogo all'esclusione dalla gara per la presentazione di documenti non in regola con la vigente normativa sul "bollo". In quest'ultimo caso si procederà alla regolarizzazione della mancanza o dell'insufficienza del bollo a norma di legge.

## **24) INFORMAZIONI SUL PRESENTE BANDO DI GARA:**

24.a) Presso il responsabile del procedimento: Dott. Giuliano Tallone, Ente Parco Nazionale del Circeo, Via Carlo Alberto 104, Sabaudia (LT) tel. 0773512240 fax 0773512241;

24.b) Ufficio Amministrazione (Rag. Antonella Martire o Rag. Viviana Comunian): Ente Parco Nazionale del Circeo, Via Carlo Alberto 104, Sabaudia (LT) tel. 0773512240 fax 0773512241; email [amministrazione@parcocirceo.it](mailto:amministrazione@parcocirceo.it); [segreteria@parcocirceo.it](mailto:segreteria@parcocirceo.it).

L'Ente Parco si riserva di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data per motivazione anche attinenti ad ordine di opportunità. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta, purché valida.

I documenti di gara sono visibili presso l'Ente Parco Nazionale del Circeo, Ufficio Amministrazione, Via Carlo Alberto, n.104 Sabaudia (LT) dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni lavorativi escluso il sabato. Il presente bando di gara è inoltre pubblicato all'Albo Pretorio Online sul sito internet della stazione appaltante [www.parcocirceo.it](http://www.parcocirceo.it).

Sabaudia, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento

F.to Il Direttore  
Dott. Giuliano Tallone

www.AlboPretorionline.it 09/1/17



Allegato 1 al Bando di Gara - SCHEMA DI

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA PER IL PARCO NAZIONALE DEL CIRCEO  
PERIODO 2012-2016

**TRA**

L'Ente Parco nazionale del Circeo con sede in Sabaudia - Via Carlo Alberto, n. 104, cap. 04016, C.F.: 91076590594 in seguito denominato "Ente" rappresentato dal Dott. Giuliano Tallone nato a Torino il 23/10/1965 Codice Fiscale TLLGNL65R23L219X nella qualità di Direttore dell'Ente, giusto decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

E

\_\_\_\_\_ di seguito denominato "cassiere" C.F.: \_\_\_\_\_

rappresentato da \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

Che l'ente è sottoposto alla disciplina di cui alla L. n. 720 del 29/10/1984, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministro del Tesoro del 26/07/1985 e del 22/11/1985;

Che il cassiere con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

Che all'Ente si applicano le norme di cui al D.P.R. n. 97 del 27.02.2003 sulla contabilità degli Enti pubblici non economici;

Che 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 di parchi, riserve naturali, parchi minerari e aree marine protette" (Decreto n. 26253 - G.U.R.I. n. 102 del 4.5.2011 - Suppl. Ord. N. 114);

Che l'Ente ha emesso bando di gara in data \_\_\_\_\_ per l'aggiudicazione del presente servizio, che è stato assegnato al cassiere con \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**Si conviene e si stipula quanto segue**

Art. 1

Premesse

1. Le premesse della presente convenzione sono parte integrante e sostanziale della stessa.

Art. 2

Affidamento del servizio

1. Il servizio di cassa viene svolto dal Cassiere presso \_\_\_\_\_, nei giorni \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e nel rispetto del vigente orario di apertura degli sportelli bancari. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il servizio di cassa, la cui durata è fissata al successivo art. 18, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Di comune accordo potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

Art. 3

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli

articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 14.

2. Al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio, lo stesso viene gestito con metodologie e criteri informatici e con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e la Banca con adozione di modalità definite fra le parti.
3. In particolare l'Istituto Cassiere dovrà attivare le procedure SIOPE previste dalle normative vigenti, ed in particolare dal 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 di parchi, riserve naturali, parchi minerari e aree marine protette" (Decreto n. 26253 - G.U.R.I. n. 102 del 4.5.2011 - Suppl. Ord. N. 114), attenendosi alle modalità stabilite dalla Ragioneria dello Stato e dalla Banca d'Italia, anche attraverso le sue articolazioni locali.

#### Art. 4

##### Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

#### Art. 5

##### Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal cassiere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore o dal responsabile del servizio finanziario ovvero, nel caso di assenza od impedimento, da persona abilitata legalmente a sostituirli secondo le vigenti disposizioni di legge.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
  - l'indicazione del debitore;
  - la causale del versamento;
  - la codifica di bilancio e la voce economica;
  - 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 dell'imposta di bollo di quietanza;
  - le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera"; in caso di mancata annotazione, il cassiere imputa le riscossioni alla contabilità "infruttifera";
  - l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.
3. A fronte dell'incasso il cassiere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati
4. Il cassiere 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 - 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 cassiere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nel termine 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 cassiere 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. L'ente dovrà provvedere al prelevamento degli importi affluiti in conti correnti postali con cadenza massima quindicinale. Il cassiere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro ed 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 cassiere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenuta su conto transitorio.
8. Il cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari non intestati al Cassiere.

#### Art.6

##### Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Direttore o dal responsabile del servizio finanziario o, nel caso di assenza o impedimento, da persona legalmente abilitata a sostituirli secondo le vigenti disposizioni di legge.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - 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;
  - l'ammontare della somma lorda - in cifre ed in lettere - e netta da pagare.
  - la causale del pagamento;
  - 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);
  - 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;
  - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con relativi estremi;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
  - la data, nel caso di pagamenti a scadenza il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;
  - l'eventuale annotazione: <esercizio provvisorio>; oppure: "pagamento indilazionabile" in vigenza di <gestione provvisoria>.
4. Il cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché gli altri

pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge 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 e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. \_\_\_\_\_", rilevato dai dati comunicati dal cassiere.

5. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria con le modalità indicate al successivo art. 8 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
6. Il cassiere 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.
7. Il cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'indicazione specifica, il cassiere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
8. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il cassiere raccoglie sul mandato o vi allega 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 cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
9. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.
10. Il cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
11. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al cassiere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
12. Su richiesta dell'Ente, il cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
13. Con riguardo ai pagamenti relativi a contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29.10.1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il cassiere, 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.
14. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il cassiere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.
15. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al cassiere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessario il "visto" preventivo di un altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione " da eseguire entro il \_\_\_\_\_ mediante giro di fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di \_\_\_\_\_, intestatario della contabilità n. \_\_\_\_\_ presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato".

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al cassiere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati - di cui una, vistata dal cassiere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale e di quelli precedentemente consegnati.
2. Resta inteso che l'ente provvede ad ogni adempimento connesso all'applicazione della Legge 31/12/1996 n. 675, recante "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
3. 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 cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

Art. 8

SIOPE

1. Ai sensi del D.M. 12.4.2011 (dal 1 gennaio 2012) l'istituto Cassiere dovrà provvedere agli obblighi derivanti dal sistema SIOPE ed applicabili agli Enti parco nazionali, come riportato nei paragrafi successivi.
2. L'istituto Cassiere non può accettare mandati di pagamento e ordinativi di incasso privi del codice gestionale SIOPE;
3. Gli incassi ed i pagamenti codificati sono trasmessi quotidianamente al SIOPE tramite il Cassiere, secondo le Regole di colloquio tesoriere-Banca d'Italia, consultabili sul sito internet [www.siope.tesoro.it](http://www.siope.tesoro.it);
4. Ai fini della trasmissione dei dati al SIOPE, l'Ente è identificato dal codice-ente assegnato dall'ISTAT seguente:

Codice Ident. Ente	Codice fiscale	Denominazione	Codice Provincia	Codice Comune
20983334	91076590594	PARCO NAZIONALE DEL CIRCEO	059	024

1. Il Cassiere segnala eventuali modifiche anagrafiche successive del codice Ente alla Ragioneria territoriale dello Stato competente per il territorio (Latina). A tal fine comunica il codice fiscale dell'Ente e la legge o il provvedimento che ha determinato la variazione anagrafica.
2. I pagamenti effettuati, ai sensi della normativa vigente, in assenza del titolo di pagamento, sono codificati dal Cassiere con il codice previsto per i "pagamenti in attesa di regolarizzazione" o per i "pagamenti da regolarizzare per pignoramenti" o per "i pagamenti da regolarizzare derivanti dal reintegro delle anticipazioni di cassa". A seguito dell'emissione dei relativi titoli di pagamento da parte dell'ente, tali codici sono sostituiti da quelli definitivi senza modificare la data originale del pagamento. A tal fine il Cassiere evita di sostituire i provvisori originariamente emessi con nuovi provvisori, se non per ovviare ad errori materiali;
3. Entro il giorno 20 di ogni mese, il Cassiere trasmette al SIOPE informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide dei singoli enti alla fine del mese precedente, secondo lo schema previsto all'allegato "B" al D.M. 12.4.2011. Entro lo stesso termine, gli enti comunicano le informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito, al loro tesoriere o cassiere che provvede alla trasmissione di tali dati al SIOPE;

4. Le operazioni da cui non derivano effettivi incassi o pagamenti, in quanto determinate da ordinativi di entrata o di spesa che si compensano totalmente, eseguite dal tesoriere/cassiere nell'anno successivo a quello cui sono imputati i relativi titoli di incasso e di pagamento sono trasmesse al Siope con la data contabile corrispondente all'ultimo giorno dell'esercizio finanziario chiuso (cd. data contabile fittizia).

Art. 9

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il cassiere provvede a richiesta a produrre copia dell'estratto conto dell'Ente.
2. Nel rispetto delle relative norme di legge, il cassiere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 10

Anticipazioni di tesoreria

5. Il cassiere, su richiesta dell'Ente presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria per importi da determinare e fino ad un importo massimo di € \_\_\_\_\_ e garantite da tutte le entrate libere dell'Ente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo delle linee di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 10.
6. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme effettivamente utilizzate.
7. Il cassiere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. Tale obbligo rimane comunque subordinato al prioritario ripristino delle somme vincolate eventualmente utilizzate ai sensi del successivo art. 10. In relazione al rientro delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del cassiere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo, se necessario, alla preliminare variazione di bilancio.
8. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal cassiere subentrante, l'atto di conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
9. Il cassiere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di tesoreria.

Art. 11

**Garanzia fideiussoria**

1. Il cassiere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente rilascia gratuitamente garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata dell'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo 8.

Art. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 8, comma 1, può, all'occorrenza

e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al cassiere, 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, attivata ed accordata nonché libera da vincoli

Art. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedura di pignoramento

1. Le procedure di esecuzione e di espropriazione forzata nei confronti dell'Ente Parco sono eseguite presso il cassiere, con le modalità ed i limiti previsti dalla normativa vigente, ai fini della gestione del servizio in pendenza delle suddette procedure, l'ente Parco quantifica preventivamente, qualora sia necessario, gli importi delle somme destinate al pagamento di spese necessarie ed obbligatorie, adottando apposita delibera da notificarsi con immediatezza al cassiere. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal cassiere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 8, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: \_\_\_\_\_ la cui liquidazione ha luogo con cadenza \_\_\_\_\_. Il cassiere procede, pertanto, 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 articolo 5, comma 4.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilito dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: \_\_\_\_\_ la cui liquidazione ha luogo con cadenza \_\_\_\_\_ con accredito di iniziativa del cassiere 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. 15

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il cassiere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il cassiere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente

Art. 16

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al cassiere alcun compenso.
2. Il cassiere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità mensile, delle spese postali, per stampati, nonché degli oneri fiscali. Il cassiere procede, pertanto di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad

emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al cassiere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

#### Art. 17

##### Pagamento retribuzioni

1. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti da aprirsi su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto cassiere, verrà effettuato mediante una operazione di addebito nel conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata. I conti correnti della specie potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate. La valuta di accreditamento di cui sopra dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accessi dal personale presso altri istituti di credito.

#### Art. 18

##### 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 portare 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. 19

##### Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 01/01/2012 al 31.12.2016 .

#### Art. 20

##### 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 cassiere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986.

#### Art. 21

##### Rinvio

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

#### Art. 22

##### Domicilio delle parti

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



**ALLEGATO "2" AL BANDO DI GARA - DICHIARAZIONE**

Spett. Ente Parco Nazionale del Circeo  
Via Carlo Alberto, 104  
04016 Sabaudia (LT)  
Italia

**Affidamento del servizio di cassa  
dell'Ente Parco Nazionale del Circeo (2012-2016). [CIG 3530097831]**

**Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva atto di notorietà ex art. 38 D.Lgs 163/06 e s.m. ai sensi del DPR 445/2000 e s. m. per i soggetti con potere di rappresentanza legale.**

Il/I sottoscritto/i

.....  
nato a .....(.....) il .....  
residente a ..... in Via .....  
in qualità di .....

[legale/legali Rappresentanti e degli altri soggetti indicati all'art. 38 del D.lgs 163/06 c.1, lett. b) e c]

Della impresa .....  
con sede legale in ..... Via ..... n .....  
e sede commerciale/operativa in .....(.....), cap. .... Via ..... n .....  
tel ..... fax ..... e-mail .....

Pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione, esibizione o uso di atti falsi ovvero di atti contenenti dati non più rispondenti a verità,

*[NB nel caso di legale rappresentanza di più soggetti, - vedi certificato della Camera di Commercio -, le dichiarazioni vanno sottoscritte da tutti i titolari/soci ];*

**Presenta istanza di partecipazione**

alla gara in oggetto, giusto bando di gara pubblicato in data 9.11.2011, per l' Affidamento del servizio di cassa dell'Ente Parco Nazionale del Circeo (2012-2016) [CIG 3530097831], ed inoltre

**Dichiara ed attesta sotto la propria responsabilità:**

Ex art. 38 d.lgs n.163/06 in riferimento al possesso dei requisiti generali di partecipazione di cui all'art. 38 del D.lgs.163/06, redatta secondo lo schema di cui all'Allegato al Bando di Gara, di non trovarsi nelle seguenti condizioni:

- a) essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o che nei propri confronti sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) essere pendente nei propri confronti un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 ;

- c) essere stata pronunciata nei propri confronti 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'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e' comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
- d) avere violato il divieto di intestazione fiduciaria (posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55);
- e) avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- f) aver commesso, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che espleta la gara; avere commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, (accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante);
- g) 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 sono stabiliti;
- h) avere reso, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- i) avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana (o dello Stato in cui sono stabilito);
- j) non avere presentato per conto della ditta partecipante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;
- k) essere stata applicata, nei propri confronti, la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- l) di essere in condizione di potere effettuare il servizio nei modi e nei termini previsti dall'allegata convenzione;
- m) di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'articolo 2359 del codice civile e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle gare;
- n) che non subappalterà servizi di alcun tipo ad altre partecipanti alla gara – in forma singola o associata – ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
- o) che l'offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.
- p) di essere iscritto all'Albo delle banche di cui all'art. 13 del d.lgs. n. 385/93 o corrispondenti registri professionali dello Stato UE di provenienza;
- q) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30.03.2003 n. 196, che i propri dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

- r) di accettare di tutte le clausole inserite nello Schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa dell'Ente Parco Nazionale del Circeo per il periodo 2009 – 2011; lo schema dovrà essere sottoscritto in ogni pagina dal/i legale/i rappresentante/i;
- s) di aver preso visione ed accettare tutte le clausole del bando di gara senza riserva alcuna;

**N.B. Ai fini della validità della presente dichiarazione sostitutiva deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori.**

Informativa ai sensi dell'art. 10 l. 31 dicembre 1996, n. 675

Ai sensi dell'articolo 1 l. 31 dicembre 1996, n.675 e dell'articolo 48, c.3 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 si informano i concorrenti che:

- la legge n. 675/1996 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali ed impone di improntare il trattamento ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di chi conferisce le informazioni cui questa amministrazione correntemente si attiene;
- i dati forniti verranno trattati per le finalità istruttorie connesse alla presente procedura di affidamento e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità ove siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso;
- i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate;
- il trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati;
- il mancato conferimento dei dati in esame pregiudica la partecipazione alla procedura di affidamento;
- il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Ente Parco.

.....  
Luogo e data

.....  
Timbro e firma

**NB: LE PRESCRIZIONI INDICATE NELLA PRESENTE DICHIARAZIONE SONO TUTTE A PENA DI ESCLUSIONE**

**ALLEGATO 3**  
**SCHEMA DELL'OFFERTA TECNICA**

N	Descrizione	Valore offerta (A cura dell'Istituto Bancario)	Punteggio Max	Valutazione offerta (DA NON COMPILARE – A CURA DELLA COMMISSIONE)
	Numero di sportelli dell'Istituto in provincia di Latina		(5/100)	
	Numero di sportelli dell'Istituto nel Lazio		(5/100)	
	Numero di gestioni di cassa o tesoreria di Enti pubblici gestite		(10/100)	
	Numero delle attuali gestioni di servizi di tesoreria e cassa di Enti Pubblici presso lo sportello locale interessate dal servizio		(10/100)	
	Valute pagamenti nei confronti dei beneficiari dell'Ente		(10/100)	
	Tempi di pagamento dei mandati dal momento della consegna		(10/100)	
	Presenza di sportello dedicato al servizio di tesoreria e cassa dell'Ente Parco (e/o di altri enti pubblici) presso la filiale locale dell'Istituto (Sabaudia o San Felice Circeo)		(10/100)	
	<u>Elementi accessori</u> <u>(10/100):</u>  Si terrà inoltre conto dei seguenti elementi		(5/100)	

	<p>accessori che l'Istituto offerente può accessoriamente inserire nella proposta:</p> <p>1. Per disponibilità ad effettuare elargizioni liberali nei confronti dell'Ente Parco per i propri fini istituzionali: ammontare della somma indicativa annuale che l'Istituto intende conferire all'Ente Parco per i propri fini istituzionali;</p>			
	<p>2. Per apertura di conti agevolati per i dipendenti dell'Ente</p> <p>Costo di apertura del CCB presso l'Istituto;</p> <p>Costo di tenuta annuale del CCB presso l'istituto;</p> <p>Costo unitario operazioni sul CCB presso l'Istituto;</p> <p>Costo unitario bonifico</p>		(5/100)	

**ALLEGATO 4**  
**SCHEMA DELL'OFFERTA ECONOMICA**

N	Descrizione	Valore offerta (A cura dell'Istituto Bancario)	Punteggio Max	Valutazione offerta (DA NON COMPILARE – A CURA DELLA COMMISSIONE)
	<p><b>Valore tasso debitore (con riferimento all'anticipazione prevista all'art. 8 della convenzione).</b></p> <p>Tasso passivo a carico dell'Ente su eventuale utilizzo delle anticipazioni di cassa (franco commissione massimo scoperto).</p> <p>Spread rispetto all'Euribor a tre mesi (lettera base 365), media dei tre mesi precedenti all'attivazione dell'anticipazione.</p> <p>All'offerta migliore saranno attribuiti 8 punti. Alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale.</p>	Valore (Spread)	(10/100)	
2	<p><b>Spese per estinzione di mandati mediante bonifici bancari, a carico dei creditori</b></p> <p><u>Non sarà in ogni caso corrisposto alcun compenso per il pagamento degli emolumenti a favore dei collaboratori o amministratori dell'Ente.</u></p>	Importo (In cifre e in lettere)	(5/100)	

3	<b>Tasso attivo in favore dell'Ente parco:</b> sui depositi costituiti presso l'Istituto Cassiere fuori dal circuito di tesoreria unica. Spread rispetto all'Euribor a tre mesi (lettera base 365) media dei tre mesi precedenti. All'offerta migliore saranno attribuiti 12 punti. Alle altre offerte i punteggi saranno attribuite in modo proporzionale _____	Importo (In cifre e in lettere)	(5/100)	
	Eventuali altri costi imputabili previsti		(4/100)	
	Costo attivazione servizio telematico		(3/100)	
	Costo annuale servizio telematico		(3/100)	
	<b>TOTALE</b>	---	<b>(100/100)</b>	