



Direzione: DIREZIONE

Area:

DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. A00116 del 17/10/2024

Proposta n. 370 del 17/10/2024

Oggetto:

Affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano Martignano - periodo 01/01/2025 - 31/12/2029 eventualmente rinnovabile per ulteriori 36 mesi mediante invito a procedura negoziata, ai sensi del d.lgs. n. 36/2023, art. 50, comma 1 lett. b), da svolgersi sulla piattaforma MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) - Approvazione dell'Avviso pubblico di Manifestazione di Interesse (all. A), dello Schema di Convenzione (All. B) e della Domanda di Partecipazione (All. C).

Proponente:

Estensore CATENA MASSIMO _____ *firma elettronica* _____

Responsabile del procedimento CATENA MASSIMO _____ *firma elettronica* _____

Responsabile dell' Area _____

Direttore D. BADALONI _____ *firma digitale* _____

Firma di Concerto



**PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO**

OGGETTO: affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano Martignano – periodo 01/01/2025 – 31/12/2029 eventualmente rinnovabile per ulteriori 36 mesi mediante invito a procedura negoziata, ai sensi del d.lgs. n. 36/2023, art. 50, comma 1 lett. b), da svolgersi sulla piattaforma MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) - Approvazione dell'Avviso pubblico di Manifestazione di Interesse (all. A), dello Schema di Convenzione (All. B) e della Domanda di Partecipazione (All. C).

IL DIRETTORE

VISTA la Legge n°241/90 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge n°394/91 c.d. "Legge Quadro Sulle Aree Protette"

VISTA la Legge Regionale n°29/97 "Norme in Materia di Aree Protette Regionali";

VISTA la Legge Regionale n°36/99 "Istituzione del Parco Naturale Regionale del complesso lacuale Bracciano-Martignano. Abrogazione delle leggi regionali 7 gennaio 1987, n. 2, 26 settembre 1988, n. 64, 10 novembre 1997, n. 37 e 19 febbraio 1998, n. 8.";

VISTA la Legge Regionale n° 11/2020 "Legge di contabilità regionale";

VISTO l'art. 23 del Regolamento di contabilità ad oggetto "Impegni di spesa";

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario del Parco n° S00003 del 19 dicembre 2023 avente ad oggetto: "ADOZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024 E PLURIENNALE 2024 -2026 DEL PARCO NATURALE REGIONALE DI BRACCIANO-MARTIGNANO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N 118 DEL 23 GIUGNO 2011.;

VISTA la Legge Regionale n° 24 del 29 dicembre 2023 avente ad oggetto "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2024-2026" con particolare riferimento all'articolo 6 comma 1 lett. q) con la quale è stato approvato dalla Regione Lazio il Bilancio di Previsione 2024 e Pluriennale 2024-2026 dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano - Martignano;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Lazio n. T00050 del 3 marzo 2020, con il quale il Presidente della Regione Lazio ha conferito al dott. Daniele Badaloni l'incarico di direttore





PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano – Martignano, ai sensi dell'art. 24 comma 1 della L.R. 29/1997 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO che l'Ente Parco:

- è sottoposto al Sistema di “Armonizzazione dei bilanci” di cui al D. Lgs. n. 118/2011;
- utilizza un programma informatizzato per la gestione del bilancio e della contabilità messo a disposizione gratuitamente dalla Regione Lazio, unica ad aver titolo a modifiche, adeguamenti ed implementazioni del programma, denominato SICER;

DATO ATTO che il 31 dicembre 2024 scadrà il contratto relativo al Servizio di Tesoreria in essere con l'Istituto BCC della Provincia Romana;

VISTO l'art. 69 del D.Lgs. 118/2011 “Servizio di Tesoreria della Regione”;

DATO ATTO che:

- così come si rileva che dal sito della Ragioneria Generale dello Stato (Homepage> Attività Istituzionali > Formazione e Gestione del Bilancio > Tesoreria dello Stato > Tesoreria unica) dal 2012, è stato abolito il cd “sistema di tesoreria unica mista (introdotto con l'art. 7 del D. Lgs. 279/1997), che consentiva agli istituti tesorieri di riversare in Banca d'Italia solamente le entrate provenienti da organismi pubblici e di trattenere invece presso di sé le entrate provenienti da attività proprie dell'Ente, dando così modo all'istituto tesoriere medesimo di trarre un “profitto” dai depositi liquidi dei vari enti;

- che dal 2012 è stato ristabilito il sistema di tesoreria unica “pura” di cui alla Legge n. 720/1984, e che, pertanto, gli istituti tesorieri sono obbligati a riversare giornalmente in Banca d'Italia tutte le entrate dell'Ente, fatto che comporta l'azzeramento di ogni profitto derivante dalla liquidità presso gli stessi;

DATO ATTO che il d.lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti ante D. Lgs. 36/2023) aveva chiarito, indirettamente e in modo definitivo, che l'attività di tesoreria è semplicemente un appalto di servizio, del quale, per altro, diretto ed unico beneficiario è l'amministrazione pubblica, non essendovi alcuna prestazione rivolta in via diretta ai cittadini;

VISTO altresì il parere della Funzione Consultiva dell'Anac n. 49 dell'11 ottobre 2023 “*Servizio di tesoreria – affidamento – procedure di aggiudicazione – art. 50 del D. Lgs. 36/2023*”, secondo il quale “*il servizio di tesoreria, annoverabile tra gli appalti di servizi, soggiace, per il relativo affidamento, alla normativa vigente in materia di appalti di servizi. (...) Per quanto sopra, in relazione al quesito in esame, (...) per l'espletamento del servizio in oggetto l'amministrazione è tenuta all'espletamento delle procedure di aggiudicazione indicate dal Codice, tra le quali quelle*



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

specificamente definite per gli appalti di valore inferiore alle soglie comunitarie ai sensi dell'art. 50 ("procedure per l'affidamento");

EVIDENZIATO che le conseguenze di quanto sopra sono rilevanti; infatti, non potendosi qualificare il servizio come concessione, esso, allora, ricade nell'ambito di applicazione del Codice, visto che il Servizio di Tesoreria non pare ascrivibile agli appalti "esclusi";

CONSIDERATO altresì che l'evoluzione del contesto economico ha ora modificato le modalità di remunerazione del Servizio di "Tesoreria", le quali prevedono sovente un corrispettivo a carico dell'Amministrazione appaltante, e comporta la qualificazione della gestione della Tesoreria come appalto di servizi in luogo della storica qualificazione di concessione di servizi, dove non era prevista una remunerazione garantita dal corrispettivo a carico dell'Ente e dove quindi sussisteva un "rischio operativo" a carico del Tesoriere;

CONSIDERATA la necessità, una volta chiarito l'ambito normativo di riferimento, di adottare tutti gli atti necessari per l'individuazione del nuovo Soggetto cui affidare il Servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2025 – 31.12.2029, con opzione di rinnovo per ulteriori tre anni e proroga tecnica di mesi, sulla base dello Schema di Convenzione del Servizio di Tesoreria - che contiene il complesso degli elementi che regoleranno i rapporti tra Parco e Tesoriere - allegato alla presente Determinazione e che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che per Servizio di Tesoreria si intende il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente, con particolare riguardo alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, con modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, nonché alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali;

DATO ATTO che, sulla base dei precedenti affidamenti e ai sensi dell'art. 14 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, il valore massimo stimato dell'appalto, soggetto a ribasso, ammonta a € 4.000,00 (Euro QUATTROMILA/00) annuo, esente IVA e comprensivo dei costi della manodopera, per un valore complessivo nei cinque anni di € 20.000,00 (Euro VENTIMILA/00).

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 36/2023, non sono stati rilevati oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e pertanto non vi sono somme da riconoscere all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto a titolo di costi della sicurezza;

VISTI:



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

- il D.lgs. 36/2023 “Codice dei Contratti Pubblici”, in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, e in particolare:

- art. 1 “Principio del risultato”;
- art. 2 “Principio della fiducia”;
- art. 3 “Principio di accesso al mercato”;
- Parte I del Libro II “Dell’Appalto” ad oggetto “dei contratti di importo inferiore alle soglie europee”;
- All. II.1 ad oggetto “Elenchi degli operatori economici e indagini di mercato per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea”;

VISTA la Legge 296/2006 come integrato dal D.L. 52/2012 convertito con la legge n. 94 del 6 luglio 2012 e come modificata con l’art. 1 c. 130 della L. 145 del 30.12.2018, e precisamente:

- art. 1 c. 450, che recita: “Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure”;

ACCERTATO che attualmente non sono attive convenzioni/accordi quadro CONSIP per l’affidamento del servizio in oggetto;

DATO ATTO che l’art. 17, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023 stabilisce che prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, devono individuare gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

DATO ATTO che il presente procedimento è finalizzato alla stipulazione di un contratto il cui fine è quello di disciplinare i rapporti tra le parti (Parco e Istituto Tesoriere) per l’esecuzione dell’appalto del Servizio di Tesoreria per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2029 e che:

- l’oggetto e le caratteristiche del servizio si esplicitano nella Convenzione del Servizio di Tesoreria, allegata alla presente determinazione, che ha durata di cinque anni, con opzione di rinnovo per ulteriori tre anni e proroga tecnica di mesi sei ovvero per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l’individuazione di un nuovo contraente;
- ai sensi dell’art. 14 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, il valore massimo stimato dell’appalto, soggetto a ribasso, ammonta a € 4.000,00 (Euro QUATTROMILA/00) annuo, esente IVA e



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

- comprensivo dei costi della manodopera, per un valore complessivo nei cinque anni di € 20.000,00 (Euro VENTIMILA/00) soggetto a ribasso;
- la forma del contratto sarà, ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 con allegata la Convenzione in formato PDF sottoscritta tra le parti;
 - la modalità di scelta del contraente è la "procedura negoziata senza bando", ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. b), previa Manifestazione di interesse aperta a tutti gli interessati aventi i requisiti previsti nell'avviso di Manifestazione di Interesse (All. A), allegato alla presente Determinazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
 - il criterio di affidamento scelto è quello del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D. Lgs. 36/2023;

RITENUTO di non suddividere l'appalto in oggetto in lotti, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. 36/2023, in quanto detto appalto si riferisce a servizi tecnicamente non suddivisibili in lotti e richiedenti una gestione unitaria;

DATO ATTO che l'importo complessivo dell'appalto, posto a base di gara, è pari a € 4.000,00 (Euro QUATTROMILA/00) annuo (esente IVA, comprensivo dei costi della manodopera) per un totale nei cinque anni di € 20.000,00 (Euro VENTIMILA/00) e troverà copertura finanziaria, negli anni di riferimento della Convenzione di Tesoreria, al capitolo di Bilancio U0000A05007 "Servizio Tesoreria e Banco Posta"; l'impegno di spesa sarà assunto per i primi tre anni sul Bilancio e sul Pluriennale con specifico atto in quanto autorizzatorio nel triennio e con successivo atto d'ufficio per gli anni successivi;

RITENUTO quindi, per quanto sopra esposto, di ricorrere alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023, con invito di tutti i Soggetti che hanno manifestato interesse alla partecipazione, ove esistenti, previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse, aperta a tutti gli operatori economici interessati ed aventi i requisiti previsti in detto Avviso, nel rispetto degli artt. 2 e 3 dell'allegato II.1 del D.lgs. 36/2023;

PRECISATO che l'Avviso di Manifestazione di interesse sarà pubblicato, per 15 giorni consecutivi, sul sito istituzionale dell'Ente Parco www.parcobracciano.it, sulla sezione Bandi e Avvisi e sull'Albo pretorio On-line, mentre la successiva procedura negoziata verrà espletata mediante RdO (Richiesta di Offerta) sulla piattaforma telematica MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) alla quale l'Operatore economico dovrà essere registrato;



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

DATO ATTO che il CIG della presente procedura sarà generato direttamente dal MePa a seguito della presentazione dell'Offerta da parte dell'Operatore Economico;

RITENUTO di nominare, ai sensi dell'art. 15, c. 2, Responsabile Unico del Progetto (RUP) il Funzionario amministrativo dell'Ente Dott. Massimo Catena al quale sono attribuite anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 36/2023 comma 7 e dell'art. 32 comma 2 del relativo Allegato II.14;

SPECIFICATO che il RUP avrà il compito di gestire tutta la procedura negoziata sul MePa fino alla valutazione delle offerte mentre la stipula resterà in capo al Direttore dell'Ente;

RITENUTO, pertanto di approvare i documenti di seguito indicati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- Avviso di Manifestazione di interesse (All. A),
- Schema di Convenzione per servizio il tesoreria (All. B);
- Schema Domanda di Partecipazione (All. C);

DATO ATTO che nell'Avviso di Manifestazione di interesse sono riportati anche i DATI GENERALI INFORMATIVI DI INTERESSE PER GLI OPERATORI ECONOMICI ovvero le informazioni di natura contabile dell'Ente degli ultimi tre anni e riguardanti, tra le altre, le riscossioni annue, i pagamenti annui, il totale dei mandati annui, i totali reversali annue, la giacenza di cassa finale di ogni anno, l'anticipazione di tesoreria, il tasso di interesse sulle anticipazioni di tesoreria, il tasso di interesse applicato sulla giacenza di cassa;

ATTESO che l'Avviso di manifestazione è finalizzato ad espletare un'indagine di mercato, non costituendo proposta contrattuale e non vincolando in alcun modo l'Amministrazione che sarà quindi libera di seguire anche altre procedure;

DATO ATTO che la Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

RITENUTO di riservarsi, qualora si verificasse la presenza di una sola manifestazione di interesse valida e nel rispetto dei principi di economicità e risultato come prevede il Dlgs 36/2023, la facoltà di procedere con l'unico operatore interessato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art 50 comma 1 lett. a) del citato Decreto.

ATTESTATO che il sottoscritto non versa in situazione di conflitto d'interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 e s.m.i. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

VALUTATO positivamente il presente provvedimento, sotto il profilo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa;



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

D E T E R M I N A

DI APPROVARE la premessa che si richiamano integralmente;

DI PRENDERE ATTO della scadenza del contratto del Servizio di Tesoreria in essere al 31 dicembre 2024;

DI PUBBLICARE l'Avviso di Manifestazione di interesse aperto a tutti gli operatori economici interessati ed aventi i requisiti previsti in detto Avviso, nel rispetto degli artt. 2 e 3 dell'allegato II.1 del D.lgs. 36/2023;

DI APPROVARE i documenti di seguito indicati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- l'Avviso di Manifestazione di interesse (All. A),
- Schema di Convenzione per servizio il tesoreria (All. B);
- Schema Domanda di Partecipazione (All. C);

DI PROCEDERE all'affidamento del Servizio di Tesoreria, per cinque anni, con opzione di rinnovo per ulteriori tre anni e proroga tecnica di mesi sei, tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023, da espletarsi mediante RdO (Richiesta di Offerta) sul portale MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) con invito di tutti i Soggetti che avranno manifestato interesse alla partecipazione;

DI PREVEDERE la pubblicazione dell'Avviso di Manifestazione di Interesse (All. A) unitamente allo Schema di Convenzione (All. B) e allo Schema di Partecipazione (All. C) per 15 giorni consecutivi sul sito istituzionale del Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano www.parcobracciano.it, nella Sezione Bandi e Avvisi e all'albo pretorio online;

DI DARE ATTO che l'importo complessivo dell'appalto, posto a base di gara, è pari a € 4.000,00 (Euro QUATTROMILA/00) annuo (esente IVA, comprensivo dei costi della manodopera) per un totale nei cinque anni di € 20.000,00 (Euro VENTIMILA/00) e troverà copertura finanziaria, negli anni di riferimento della Convenzione di Tesoreria, al capitolo di Bilancio U0000A05007 "Servizio



Tesoreria e Banco Posta”; l’impegno di spesa sarà assunto per i primi tre anni sul Bilancio e sul Pluriennale con specifico atto in quanto autorizzatorio nel triennio e con successivo atto d’ufficio per gli anni successivi;

DI CONFERMARE che, ai sensi dell’art. 41 del D.lgs. 36/2023, non sono stati rilevati oneri di sicurezza per l’eliminazione dei rischi da interferenze di cui all’art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e pertanto che non vi sono somme da riconoscere all’operatore economico aggiudicatario dell’appalto a titolo di costi della sicurezza;

DI PREVEDERE che l’aggiudicazione avverrà secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell’art. 108 comma 3 del D. Lgs. 36/2023;

DI RISERVARSI, qualora si verificasse la presenza di una sola manifestazione di interesse valida, la facoltà di inviare la lettera di invito alla presentazione di offerta a tale unico operatore economico, ovvero procedere mediante Affidamento Diretto ai sensi dell’art 50 comma 1 lett. b).

DI NOMINARE, ai sensi dell’art. 15, c. 2, Responsabile Unico del Progetto (RUP) il Dott. Massimo Catena al quale sono attribuite anche le funzioni di direttore dell’esecuzione del contratto ai sensi dell’art. 14 del D.lgs. 36/2023 e dell’art. 32 del relativo Allegato II.14, c. 2;

DI SPECIFICARE che il RUP avrà il compito di gestire tutta la procedura negoziata sul MePa fino alla fase antecedente la stipula che resta in capo al Direttore dell’Ente;

DI DARE ATTO, altresì, ai sensi dell’art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo regionale (TAR) – Roma, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 30 (sessanta) giorni da quello di pubblicazione all’albo online, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi).

DI PUBBLICARE l’Avviso di manifestazione di interesse, per 15 giorni consecutivi, sul sito istituzionale dell’ente Parco www.parcobracciano.it, sulla sezione Bandi e Avvisi e sull’Albo pretorio On-line, mentre la successiva procedura negoziata verrà espletata sulla piattaforma telematica MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) alla quale l’operatore economico dovrà essere registrato;

IL DIRETTORE
Dott. Daniele Badaloni

Il direttore attesta che il presente atto viene trasmesso per la pubblicazione sull’Albo Pretorio on-line, per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi del l’art. 32, co. 1 della legge n°69/2009.



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

IL DIRETTORE
Dott. Daniele Badaloni

Copia



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

Allegato A

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEL D. LGS. 36/2023, ART. 50 COMMA 1, LETT. E) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE PARCO NATURALE REGIONALE BRACCIANO MARTIGNANO. PERIODO 01.01.2025 – 31.12.2029

Si rende noto che l'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano intende procedere all'affidamento del servizio di Tesoreria, finalizzato a garantire la gestione finanziaria dell'Ente, mediante procedura negoziata ai sensi del D. Lgs. 36/2023 art. 50 comma 1 lett. b) previa consultazione di tutti gli operatori interessati, individuati tramite il presente avviso di manifestazione di interesse, che saranno successivamente invitati a prendere parte alla procedura di gara da espletare tramite la piattaforma MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

Con Determinazione direttoriale n. _____ del _____ è stato dato avvio alla presente indagine di mercato al fine di raccogliere le manifestazioni di interesse degli operatori economici in possesso dei requisiti di cui ai successivi punti 6, 7 e 8.

Il presente Avviso non costituisce invito a partecipare alla procedura di affidamento, ma è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione di operatori economici in modo non vincolante per l'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. L'Avviso in questione non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Ente.

La stazione appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

La successiva procedura di gara verrà espletata tramite predisposizione di RdO sulla piattaforma MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) alla quale gli Operatori Economici interessati dovranno essere registrati. La RdO sarà effettuata con il criterio di aggiudicazione del Servizio al costo più basso rispetto alla base d'asta posta dall'Ente.

Tutti i soggetti interessati, in possesso dei requisiti previsti nel presente Avviso, possono presentare comunicazione di manifestazione di interesse per l'affidamento delle prestazioni del servizio in oggetto indicato.





PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano
Via Aurelio Saffi 4a – 00062 Bracciano (RM)
C.F. 97195720582
PEC parcobracciano@pec.regione.lazio.it
Mail parcobracciano@gmail.com

2. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di tesoreria intendendosi per questo il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente, con particolare riguardo alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, con modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, nonché alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

Il contratto e gli obblighi delle parti, nonché le modalità di esecuzione del servizio sono analiticamente descritti nello Schema di Convenzione di Tesoreria (All. B).

Il Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano utilizza il Sistema di Contabilità Regionale denominato SICER.

3. DURATA

L'affidamento avrà durata di anni cinque dal 01.01.2025 al 31.12.2029 con possibilità di rinnovo per ulteriori anni tre e proroga tecnica di mesi sei ovvero per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione di un nuovo contraente.

4. VALORE APPALTO

Ai sensi dell'art. 14 comma 4 del D.lgs. 36/2023, il valore massimo stimato dell'appalto, soggetto a ribasso, ammonta a € 4.000,00 (Euro quattromila/00) annuo, esente IVA e comprensivo dei costi della manodopera, per un valore complessivo nei cinque anni di € 20.000,00 (Euro Ventimila/00).

5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Criterio del minor prezzo (del servizio) ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D. Lgs. 36/2023;

6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare richiesta di manifestazione di interesse i soggetti di cui all'art. 65 del D.lgs. 36/2023, nonché in possesso dei requisiti di cui ai successivi artt. 7, 8 e 9 del presente Avviso. I consorzi di cui all'art. 65 comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di candidatura, per quali consorziati il consorzio si presenta; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima procedura. Non verranno tenuti in considerazione i candidati che presenteranno manifestazione di interesse in più di un raggruppamento



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero anche in forma individuale qualora si siano candidati alla manifestazione in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

7. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

Gli operatori economici a cui estendere l'invito saranno selezionati fra quelli che, entro il termine, avranno manifestato interesse a partecipare alla procedura di gara e che:

- non si trovino nelle condizioni di esclusione automatica e non automatica dalla partecipazione a procedure di appalto di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001;
- siano in possesso dei requisiti minimi (art. 100 del D.Lgs. 36/2023), di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnica e professionale

8. REQUISITI DI IDONEITA' E CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE

Per la partecipazione al presente Avviso gli Operatori economici dovranno:

- a) essere iscritti nel Registro delle Imprese tenuto dalla CCIAA o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato U.E. in conformità con quanto previsto dall'art. 100 comma 3 del D.Lgs. 36/2023;
- b) essere in possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 smi o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 69 del D. Lgs. 118/2011 smi..
- c) essere regolarmente iscritti al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) per la tipologia di servizio richiesto.
- d) aver svolto, con buon esito, il servizio di Tesoreria per almeno un Ente territoriale non soggetto al sistema di tesoreria unica di cui alla L. n. 720/84 o abbiano svolto negli ultimi 5 anni il Servizio di tesoreria per Enti strumentali della Regione Lazio (come Parchi Regionali, Aree Protette ecc) o abbiano svolto il medesimo Servizio, sempre negli ultimi 5 anni, in almeno 5 Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti;
- e) avere almeno uno sportello, non completamente automatizzato, distante dalla sede dell'Ente Parco non più di 15 (quindici) chilometri ovvero impegnarsi ad attivarlo entro la data di assunzione del servizio ed in ogni caso di impegnarsi a mantenerlo operativo per tutta la durata prevista dalla Convenzione;
- f) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on line tra l'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano ed il Tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste e specificate nello Schema di Convenzione (All. B) che qui si intende integralmente richiamato.
- g) garantire, nel caso di aggiudicazione del servizio, l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del Servizio di Tesoreria in oggetto, al quale il personale dell'Ente potrà rivolgersi giornalmente per qualsiasi tipologia di problema inerente il servizio in esame. Detto personale non



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

dovrà rispondere da CALL CENTER ma essere fisicamente presente in filiale o in sede centrale.

h) predisporre e rendere operativo, in caso di aggiudicazione, con spese a proprio carico, il collegamento telematico fra il Servizio Finanziario del Parco e la Tesoreria, secondo le specifiche tecniche da concordare, ma comunque compatibili con gli standard adottati dall'Ente e con quanto indicato nello Schema di Convenzione di Tesoreria.

i) garantire la disponibilità del proprio personale interno (No come call center) per la gestione del passaggio delle consegne, eventualmente necessario, con l'Istituto bancario uscente in modo da non interrompere l'operatività delle operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Ente.

l) di essere in grado di fornire i seguenti dati per il corretto funzionamento dei sistemi Sicer con il nuovo Istituto Bancario: CODICE ABI BT - CODICE ENTE BT - CONTO EVIDENZA - A2A nuova banca tesoriera

9. DATI GENERALI INFORMATIVI DI INTERESSE PER GLI OPERATORI ECONOMICI

Si riportano le informazioni essenziali circa le risultanze contabili dell'ultimo triennio (riscossioni annue, pagamenti annui, totale mandati annui, totali reversali annue, giacenza di cassa finale di ogni anno, anticipazione di tesoreria, tasso di interesse sulle anticipazioni di tesoreria, tasso di interesse applicato sulla giacenza di cassa)

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Riscossioni	€ 857.784,22	€ 1.478.187,45	€ 773.937,07
Pagamenti	€ 797.110,53	€ 1.090.147,12	€ 906.936,57
N. mandati	455	499	482
N. reversali	382	433	364
Giacenza cassa finale	€ 1.176.800,88	€ 1.564.841,21	€ 1.420.856,74

Anticipazione di tesoreria massima € 42.800,00 - L'Ente Parco non ha fatto utilizzo dell'anticipazione di cassa negli anni 2021 - 2022 - 2023

Tasso di interesse sulle anticipazioni di tesoreria: tasso Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo maggiorato del 6% (non applicato nell'ultimo triennio in quanto non utilizzata l'anticipazione di tesoreria)

Tasso di interesse applicato sulla giacenze di cassa: tasso Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo maggiorato del 0,01%



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

Fidejussioni in essere: nessuna

Numero dei mandati emessi nell'anno precedente con tipologia di pagamento in contanti allo sportello: 3 (tre) effettuati a favore dell'Agente Contabile dell'Ente per la piccola cassa.

Stima dei versamenti mensili in contanti previsti presso la filiale da parte di cittadini/utenti e uffici del Parco: nessuno (tranne il riversamento a fine anno da parte dell'Agente Contabile dell'Ente delle somme anticipate per la chiusura della Cassa economale).

10. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli operatori economici interessati ad essere invitati, in possesso dei requisiti richiesti dovranno presentare richiesta utilizzando il Modulo All. C "Domanda di partecipazione) allegato al presente Avviso, che dovrà essere compilato, firmato digitalmente in formato non modificabile (.pdf) ed inviato alla PEC parcobracciano@pec.regione.lazio.it **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 5 novembre 2024**. Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la dicitura "Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano per il periodo 01.01.2025 – 31.12.2029.

La manifestazione di interesse, pena esclusione, deve essere redatta in lingua italiana.

L'Avviso è pubblicato dal 21 ottobre al 5 novembre 2024.

11. MODALITA' DI SELEZIONE DEI CONCORRENTI

L'esame delle istanze avverrà decorsi i termini di pubblicazione del presente Avviso. Verranno successivamente invitati a presentare offerta in sede di procedura negoziata tutti i soggetti ritenuti idonei in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti.

Il RUP non provvederà a comunicare ai singoli operatori economici l'ammissione o l'esclusione alla procedura ma procederà all'invito dei soli operatori ritenuti ammissibili.

Nell'eventualità pervenga una sola candidatura valida, ritenuto necessario perseguire i principi di economicità e risultato come prevede il Dlgs 36/2023, si provvederà all'affidamento diretto ai sensi dell'art 50 comma 1 lett. a).



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

12. RICHIESTE DI CHIARIMENTI DA PARTE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Per informazioni di carattere tecnico amministrativo è possibile inviare un quesito mediante pec: parcobracciano@pec.regione.lazio.it
Il presente Avviso è pubblicato fino al 5 novembre 2024 all'Albo Pretorio On Line dell'Ente, sul sito istituzionale www.parcobracciano.it, nell'apposita sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente.

13. ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi dell'art. 35 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e degli articoli 5 e 5 bis del d.Lgs 33/2013.

14. INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679 del 27 aprile 2016 si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'Ente Parco esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano
nella persona del Commissario Straordinario Dott.ssa Tiziana Pepe Esposito

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: Direttore dell'Ente Parco Dott.
Daniele Badaloni

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DI PROGETTO:
Funzionario Amministrativo dell'Ente Dott. Massimo Catena

Indirizzo mail: parcobracciano@gmail.com

Indirizzo PEC: parcobracciano@pec.regione.lazio.it

f.to

IL DIRETTORE

Dott. Daniele Badaloni



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

Allegato B

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE PARCO NATURALE REGIONALE BRACCIANO MARTIGNANO

PERIODO 2025-2029

CIG _____

L'anno _____ il mese _____ il giorno _____ presso
gli Uffici dell'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano, Via Aurelio Saffi
4a in Bracciano,

TRA

Il/la _____ nato/a a _____ (____) il
_____ C.F. _____, che dichiara di intervenire
in questo atto in nome, per conto dell'interesse dell'Ente Parco Naturale Regionale
Bracciano Martignano C.F. _____ nella sua qualità di Rappresentante
Legale, di seguito denominato semplicemente "Ente" o "Ente Parco";

E

Il/la dott./dott.ssa _____ nato/a a _____ (____) il
_____ nella sua qualità di
_____ dell'Istituto bancario/finanziario
_____ con sede in
_____ (____), Via
_____ cap. _____,
C.F. _____ che in questo momento rappresenta in
detta sua qualifica, ed autorizzato per la stipula della presente Convenzione e per
tutto ciò che riguarda la rappresentanza e la gestione della tesoreria, di seguito
denominato/a semplicemente "Tesoreria" o "Tesoriere";





PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

Componenti della cui identità personale e capacità giuridica le parti si danno reciprocamente atto.

PREMESSO CHE

- il Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano, istituito dalla Regione Lazio con L.R. n. 36 del 25 novembre 1999, è gestito ai sensi della L.R. 6 ottobre 1997 n. 29 e ss.mm.ii., come un Ente regionale di diritto pubblico, dotato di autonomia amministrativa;
- è sottoposto al Sistema di “Armonizzazione dei bilanci” di cui al D. Lgs. n. 118/2011;
- è sottoposto al regime di tesoreria unica “mista” di cui all’art. 7 del D. Lgs. 279/1997;
- utilizza un programma informatizzato per la gestione del bilancio e della contabilità messo a disposizione gratuitamente dalla Regione Lazio, unica ad aver titolo a modifiche, adeguamenti ed implementazioni del programma, denominato SICER;
- l’Ente deve procedere al rinnovo del Servizio di Tesoreria per il periodo 2025/2029;
- con determinazione direttoriale n. _____ del _____ è stato approvato l’Avviso di Manifestazione di Interesse relativo all’affidamento del Servizio di Tesoreria dell’Ente per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2029 eventualmente rinnovabile di ulteriori tre anni e proroga tecnica di mesi sei nonché lo Schema della presente Convenzione;
- a seguito di Rdo Id. n. _____ effettuata sulla piattaforma MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, aggiudicata con il criterio del minor prezzo ai sensi dell’art. 108 comma 3 del D. Lgs. 36/2023, il Servizio di Tesoreria è stato affidato all’Istituto _____ come da Determinazione di Stipula n. _____ del _____;
- *in sostituzione del precedente punto nel caso di una sola Manifestazione di Interesse ritenuta valida:* - a seguito di Trattativa Diretta Id. n. _____ effettuata sulla piattaforma MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione il Servizio di Tesoreria è stato affidato all’Istituto bancario _____ come da Determinazione di Stipula n. _____ del _____;
- le verifiche sul possesso dei requisiti prescritti hanno dato esito positivo;



CONSIDERATO

che ai fini della presente Convenzione, si intende per:

- a) **SIOPE+**: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- b) **OPI**: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- c) **PEC**: posta elettronica certificata;
- d) **Operazione di Pagamento**: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- e) **Ordinativo**: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- f) **Uscite**: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- g) **SDD**: Sepa Direct Debit;
- h) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- i) **Mandato**: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- l) **Quietanza**: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- m) **Provvisorio di Uscita**: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- n) **Entrate**: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- o) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- p) **Reversale**: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- q) **Ricevuta**: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- r) **Provvisorio di Entrata**: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- s) **Incasso**: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue

ART. 1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1.1 Il Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco è affidato a "_____ " di seguito denominato "Tesoriere" che accetta di svolgere il servizio a decorrere dal 01/01/2025 e fino al 31/12/2029.

1.2 Durante la validità della Convenzione, in accordo con l'Ente Parco, nel rispetto delle procedure di rito e mediante scambio di lettere, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici, informatici ed operativi alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento dello stesso, con particolare riferimento allo sviluppo delle procedure informatiche e telematiche.

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO

2.1 Il servizio avrà durata quinquennale dal 01/01/2025 e fino al 31/12/2029.

2.2 Il servizio potrà comunque avere termine anticipato, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, qualora la Regione Lazio (di cui l'Ente Parco è ente dipendente) disponga che i servizi di tesoreria degli enti dipendenti siano svolti direttamente dalla tesoreria regionale.

2.3 Il Servizio potrà essere rinnovato per ulteriori tre anni, agli stessi patti e condizioni della presente Convenzione o comunque migliorativi per l'Ente Parco oltre alla proroga tecnica di mesi sei ovvero per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione di un nuovo contraente.

2.4 È fatto comunque obbligo al Tesoriere di proseguire il servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell'affidamento, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario e del conseguente passaggio di consegne.

ART. 3 OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

3.1 Il Servizio di Tesoreria, di cui la presente Convenzione, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente Parco con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente Parco medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione e custodia di titoli e valori di cui al successivo articolo 18.

3.2 L'esazione è pura e semplice: si intende fatta, cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, o richieste o ad



impegnare comunque, la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente Parco ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3.3 Le parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme e ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D. Lgs n. 118/2011.

ART. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole del protocollo OPI (Ordinativo di incasso e pagamento secondo il tracciato standard previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale) con collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, le cui modalità sono stabilite fra le parti. I flussi possono contenere un singolo OPI ovvero più OPI. Gli OPI sono costituiti da mandati e reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'OPI nella sua interezza.

4.2 L'OPI è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del Servizio di Tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 8 comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

4.3 L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, trasmissione o di ricezione dell'OPI si intendono bilateralmente condivise.

4.4 La trasmissione e la conservazione degli OPI compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

4.5 Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti l'OPI provvede a rendere disponibile all'Ente un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Ente un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli OPI presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio



decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

4.6 I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

4.7 L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di OPI precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OPI eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di pagamento.

4.8. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente all'Ente un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OPI; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

4.9 Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OPI, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere di urgenza o quelle in cui la mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori d'uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

ART. 5 ESERCIZIO FINANZIARIO

5.1 L'esercizio finanziario dell'Ente Parco ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

5.2 Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

5.3 Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE+ (Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici).



ART. 6 RISCOSSIONI

6.1 Il Tesoriere effettua le riscossioni in base a reversali firmate digitalmente dal Direttore o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

6.2 Ai fini dell'operatività del Tesoriere devono contenere, così come previsto all'art. 27 del D.P.R. 97 del 27 febbraio 2003 almeno i seguenti elementi:

- La denominazione dell'Ente.
- La somma da riscuotere.
- L'indicazione del debitore.
- La causale del versamento.
- La codifica di bilancio (indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza.
- Il numero progressivo della reversale per Esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui.
- L'esercizio finanziario e la data di emissione.
- Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.
- Gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- La codifica SIOPE+.
- L'eventuale indicazione: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".

6.3 Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI;

6.4 Per ogni riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6.5 Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi quindici giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha



registrato l'operazione; dette reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6.6 Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono attribuite alla Contabilità speciale fruttifera. Qualora venga superata la sospensione del regime di Tesoreria "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279/1997, le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale sono versate sul conto di tesoreria solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di Entrate proprie.

6.7 Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, di norma il giorno successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette le corrispondenti reversali a regolarizzazione.

6.8 Il prelevamento delle Entrate affluite sul conto corrente postale intestato all'Ente e per il quale al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente mediante emissione di reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero, previa verifica di capienza, tramite emissione di assegno postale o tramite postagiorno e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

6.9 Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

6.10 L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

ART. 7 PAGAMENTI

7.1 I pagamenti sono eseguiti in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, firmati digitalmente dal Direttore dell'Ente o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli, le cui firme siano state preventivamente depositate presso il Tesoriere.

7.2 L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

7.3 I mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere, così come previsto all'art. 33 del D.P.R. 97 del 27 febbraio 2003, almeno i seguenti elementi:

- La denominazione dell'Ente.
- L'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare.



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

- 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 nonché del codice fiscale o partita IVA ove richiesto.
- La causale del pagamento.
- La codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa.
- La codifica SIOPE+
- Il numero progressivo del mandato di pagamento per Esercizio finanziario.
- L'esercizio finanziario e la data di emissione.
- L'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi.
- Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.
- Il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo.
- La data nella quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità.
- L'eventuale annotazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi, in caso di "esercizio provvisorio".

7.4 Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazione di pagamenti, obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal 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. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi quindici giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'Esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'Ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

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

7.6 Il Tesoriere esegue i pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge.

7.7 I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio e ai residui non devono essere accettati in quanto non costituiscono titoli legittimi di scarico per il Tesoriere. Il Tesoriere stesso procede a segnalare all'Ente la mancata acquisizione.

7.8 I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con la modalità indicata al successivo art. 11, l'eventuale anticipazione di tesoreria, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge per la parte libera da vincoli.

7.9 Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

7.10 Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Ai sensi del D. Lgs. 218/2017 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15 giugno 2018 al Tesoriere spetta una giornata dalla ricezione per i controlli e le verifiche affidate allo stesso; il giorno successivo, la disposizione di pagamento andrà trasferita alle procedure di pagamento.

7.11 I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, entro il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere, ovvero entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi entro il termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere.

7.12 Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, da consegnare all'Ente che provvederà a spedirli al domicilio dei beneficiari.

7.13 L'Ente Parco si impegna a non inviare i mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e ai pagamenti ritenuti dall'Ente Parco di carattere urgente.

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



ART. 8 TRASMISSIONE DI ATTI DALL'ENTE PARCO AL TESORIERE

8.1 Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.

8.2 L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone abilitate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

8.3 L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di Contabilità, ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

8.4 All'inizio di ciascun Esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziario nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività.

8.5 Nel caso di Esercizio provvisorio o di gestione provvisoria dell'Ente, nel rispetto del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria Allegato 4/2 n. 11.9 D. Lgs. 118/2011, trasmette al Tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:

- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;
- gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'Esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al D. Lgs. n. 118/2011;

8.6 Nel corso dell'Esercizio, l'Ente comunica al Tesoriere le Variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato, compresi i valori del "fondo pluriennale vincolato", esclusivamente tramite gli schemi ministeriali, rispettivamente Allegati n. 8/1 e n. 8/2 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D. Lgs. 118/2011, debitamente sottoscritti dal Direttore dell'Ente o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli, le cui firme siano state preventivamente depositate presso il Tesoriere.

ART.9 OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

9.1 Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

9.2 Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, secondo le modalità e periodicità concordata, il giornale di cassa secondo il tracciato standard previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale e l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

9.3 Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione al SIOPE+ delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesorerie e Banca d'Italia.

ART. 10 VERIFICHE ED ISPEZIONI

10.1 L'Ente Parco e l'Organo di Revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche di cassa ordinarie. Verifiche straordinarie di cassa sono possibili se richieste dall'Ente a seguito di particolari eventi gestionali. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi 60 (sessanta) giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

10.2 Gli incaricati della funzione di revisione economico – finanziaria, o altro dirigente/funziario dell'Ente all'uopo designato, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli Uffici ove si svolge il Servizio di Tesoreria.

ART. 11 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

11.1 Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente Parco, corredata dalla Deliberazione del competente Organo, concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.

L'utilizzo della anticipazione ha luogo di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili. L'Ente può contrarre anticipazioni unicamente allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa per un importo non eccedente il 10 per cento dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza derivanti dai trasferimenti correnti a qualunque titolo dovuti dalla Regione, a norma dell'art. 69 comma 9 del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.

11.2 L'Ente Parco 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 che ritiene di utilizzare.

11.3 Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 6 – comma 5 e art. 7 comma 4, provvede all'emissione delle



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare Variazione di bilancio.

11.4 In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del Servizio di Tesoreria, l'Ente Parco, all'atto del conferimento di incarico al Tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del Tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al Tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

11.5 In attuazione del principio contabile dell'integrità, in base al quale la registrazione delle Entrate e delle Spese deve aver luogo per il loro intero importo, l'Ente deve regolarizzare tutte le carte contabili riguardanti le anticipazioni di tesoreria ed i relativi rimborsi, con divieto assoluto di registrare anticipazioni di tesoreria a saldo. Di contro, il Tesoriere recepisce tale principio senza attendere indicazioni da parte dell'Ente, fermo restando che il proprio conto deve essere prodotto con le carte contabili relative all'utilizzo ed al rientro dell'anticipazione di tesoreria per la parte che, eventualmente, dovesse risultare ancora non regolarizzata.

11.6 Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza tra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti – ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

ART. 12 TASSO DEBITORE E CREDITORE (DA VERIFICARE CON LA TESORERIA)

12.1 Sulle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente articolo 11, verrà applicato un tasso interesse nella seguente misura: tasso Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo maggiorato in misura non superiore del 6% il cui conteggio avverrà con periodicità annuale. La liquidazione degli interessi debitori ha luogo con la cadenza prevista dalle normative tempo per tempo vigenti in materia. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione, sul conto di tesoreria degli interessi a debito dell'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro i successivi trenta giorni.

12.2 Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendessero necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

12.3 (qualora venga superata la sospensione del regime di Tesoreria di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997): sulle giacenze di cassa viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: tasso Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo maggiorato del 0,01%, con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali.

ART. 13 RESA DEL CONTO FINANZIARIO

13.1 Il Tesoriere, entro i termini di legge, rende all'Ente Parco il "Conto del Tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D. Lgs. n. 118/2011. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

13.2 L'Ente Parco trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione, nonché a comunicare gli eventuali rilievi mossi sullo stesso dalle Autorità di controllo.

ART. 14 CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

14.1 Per il Servizio di Tesoreria, di cui il presente atto, spetta al Tesoriere il compenso annuo onnicomprensivo pari a € (esente IVA, comprensivo dei costi della manodopera) da pagarsi al termine di ciascun anno solare. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente provvede, entro i successivi trenta giorni dal ricevimento della fattura, ad emettere il relativo mandato di pagamento.

14.2 Il corrispettivo è onnicomprensivo delle commissioni bancarie sui bonifici disposti dall'Ente.

14.3 Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.

14.4 Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui al precedente comma trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7.4 emette i relativi mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

14.5 Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della Convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la Convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione di quanto previsto al successivo art. 19.3.

ART. 15 GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere, ai sensi dell'art 50, comma 4, del D.P.R. 97/2003 risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente Parco, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria e per eventuali danni causati a terzi.

ART. 16 SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

16.1 Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie di contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del DPR n. 131 del 1986.

16.2 La registrazione della Convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

ART. 17 IMPOSTA DI BOLLO

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.

ART. 18 PROROGA DELLA CONVENZIONE

18.1 La Convenzione avrà durata 5 anni (dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2029) eventualmente rinnovabile di ulteriori tre anni.

18.2 Ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D. Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice degli Appalti) la durata della Convenzione sarà prorogata, su richiesta dell'Ente, per mesi 6 e comunque per il tempo necessario al completamento delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto svolgente funzioni di tesoreria.

18.3 Nelle ipotesi in cui alla scadenza della Convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il Servizio di Tesoreria, il Tesoriere uscente assicura, per lo stesso compenso previsto in Convenzione, la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere riconoscendo il



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

medesimo compenso e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato Servizio di Tesoreria.

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

19.1 L'Ente ha la facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla Convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, qualora non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nell'Avviso Pubblico di riferimento, con particolare riguardo agli artt. 6, 7 e 8 del medesimo Avviso.

19.2 La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze e irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata a.r. o posta certificata, dà facoltà all'Ente di chiedere la risoluzione della Convenzione ai sensi dell'art. 1456 del c.c. con conseguente cessazione del rapporto contrattuale, fatta salva la possibilità, comunque, per l'Ente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

19.3 Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, il contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

19.4 In caso di cessazione del servizio a seguito della risoluzione contrattuale, l'ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altri Istituti di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio alle attività di incasso e pagamento.

ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679 del 27 aprile 2016 si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'Ente Parco esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano nella persona del Commissario Straordinario Dott.ssa Tiziana Pepe Esposito

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: Direttore dell'Ente Parco Dott. Daniele Badaloni

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DI PROGETTO: Funzionario Amministrativo dell'Ente Dott. Massimo Catena

Indirizzo mail: parcobracciano@gmail.com

Indirizzo PEC: parcobracciano@pec.regione.lazio.it



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

ART. 21 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 13 agosto 2010, n. 136.

ART. 22 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 si specifica che il Servizio di Tesoreria in questione non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Ente, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione di rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. L'Ente, pertanto, non redigerà il DUVRI.

ART. 23 RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alla legge e ai regolamenti quai il DPR 97/2003, il Codice degli Appalti e il Codice civile.

ART. 24 DOMICILIO DELLE PARTI – CONTROVERSIE

24.1 Per gli effetti della Convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente Parco e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nella Convenzione stessa.

24.2 Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione della Convenzione sottoscritta. Sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Roma.

Per il Parco Naturale Regionale
Bracciano Martignano

per il Tesoriere

All. C - Domanda di Partecipazione

Al Parco Naturale Regionale

Bracciano Martignano

Via Aurelio Saffi 4a

00062 Bracciano (RM)

parcobracciano@pec.regione.lazio.it

DOMANDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEL D.LGS. N. 36/2023, ART. 50, COMMA 1 LETT. B) DA SVOLGERSI IN MODALITA' TELEMATICA MEDIANTE L'USO DELLA PIATTAFORMA MEPA (MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL PARCO NATURALE REGIONALE BRACCIANO MARTIGNANO – PERIODO 01/01/2025 – 31/12/2029 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

In qualità di _____

della società concorrente _____

con sede legale in _____

Via _____ n. _____

Codice Fiscale _____ - P. IVA _____

Indirizzo mail: _____

Indirizzo PEC: _____

Codice ATECO _____

CHIEDE

di essere invitato alla procedura negoziata ai sensi del D.Lgs. 50/2023, art. 50 comma 1 lett. B) da svolgersi in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma MEPA (MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) per l'affidamento del servizio di tesoreria del Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano – periodo 01/01/2025 – 31/12/2029 eventualmente rinnovabile per ulteriori 36 mesi.

In forma singola qual e(barrare una delle caselle sotto riportate):

- impresa individuale/società
- consorzio fra cooperative di produzione e lavoro costituito ai sensi della Legge

422/1909 e smi

- consorzio fra imprese artigiane costituito ai sensi della Legge 443/1985 e smi
- consorzio stabile ai sensi dell'art. 65 lettera d) del D.Lgs. 36/2023
- GEIE ai sensi dell'art. 65 lettera h) del D.Lgs. 36/2023
- Altro _____

in forma riunita ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 36/2023 quale (barrare una delle caselle sotto riportate):

- capogruppo mandataria di raggruppamento temporaneo di imprese
- mandataria di consorzio
- mandante di raggruppamento temporaneo di imprese
- mandante di consorzio
- aggregazione di imprese di rete
- altro: _____

E A TAL FINE DICHIARA

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000)

- di non incorrere nelle cause di esclusione previste dagli artt. 94-95 del D.Lgs. 36/2023
- di non prestare attività in conflitto di interessi e, comunque, di segnalare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgenza di ogni causa di potenziale conflitto di interessi secondo quanto stabilito dall'art. 16 del D.Lgs. 36/2023
- di essere consapevole che, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art. 53 comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- di essere in possesso dei requisiti speciali di cui all'art. 100 del D.Lgs. 36/2023;
- di essere iscritto al registro della CCIAA con oggetto sociale relativo all'attività oggetto dell'appalto;
- di possedere i requisiti di cui all'art. 208 TUEL D.Lgs. 267/2000;
- di autorizzare ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e smi e del Regolamento UE 2016/679, l'utilizzo dei dati di cui alla presente dichiarazione ai fini della partecipazione alla procedura e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; di autorizzare inoltre la comunicazione ai funzionari ed agli incaricati dell'organismo appaltante o dell'amministrazione aggiudicatrice, nonché agli eventuali controinteressati che ne facciano legittima e motivata richiesta

ALTRESI' DICHIARA

- Di avere almeno uno sportello, non completamente automatizzato, distante dalla sede dell'Ente Parco non più di quindici chilometri ovvero impegnarsi ad attivarlo entro la data di assunzione del servizio ed in ogni caso di impegnarsi a mantenerlo operativo per tutta la durata prevista dalla Convenzione;
- Di (barrare una delle due caselle sotto riportate):
 - aver svolto, con buon esito, il servizio di Tesoreria per almeno un Ente territoriale non soggetto al sistema di tesoreria unica di cui alla L. n. 720/84 oppure:
 - aver svolto negli ultimi 5 anni il Servizio di tesoreria per Enti strumentali della Regione Lazio (come Parchi Regionali, Aree Protette ecc) oppure:

aver svolto il medesimo Servizio, sempre negli ultimi 5 anni, in almeno 5 Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti:

Periodo dell'incarico di Tesoreria	Tipologia ENTE (Comune, Regione, Altro...)	Denominazione ENTE	Popolazione (indicare solo per i Comuni)
Dal _____ al _____			
Dal _____ al _____			
Dal _____ al _____			
Dal _____ al _____			
Dal _____ al _____			

non aver svolto negli ultimi cinque anni il Servizio di Tesoreria per gli Enti sopra specificati

- Di disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del Servizio di Tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra l'Ente Parco Naturale Regionale Bracciano Martignano ed il Tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla Convenzione (All. C);
- di (barrare una delle due caselle sotto riportate):
 - di avere conoscenza ed avere già operato con Enti che adottano il programma di contabilità denominato "SICER";
 - di non avere conoscenza e di non avere già operato con Enti che adottano il programma di contabilità denominato "SICER";
- di garantire, nel caso di aggiudicazione del servizio, l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del Servizio di Tesoreria in oggetto.
- di predisporre e rendere operativo, in caso di aggiudicazione, con spese a proprio carico, il collegamento telematico fra il Servizio Finanziario del Parco e la Tesoreria, secondo le specifiche tecniche da concordare, ma comunque compatibili con gli standard adottati dall'Ente e con quanto indicato nello Schema di Convenzione di Tesoreria;
- di garantire la disponibilità del proprio personale interno (No come call center) per la gestione del passaggio delle consegne, eventualmente necessario, con l'Istituto bancario uscente i modo da non interrompere l'operatività delle operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Ente
- di garantire, nel caso di aggiudicazione del servizio, l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del Servizio di Tesoreria in oggetto, al quale il personale dell'Ente potrà rivolgersi giornalmente per qualsiasi tipologia di problema inerente il servizio in questione.

- di essere in grado di fornire i seguenti dati per il corretto funzionamento dei sistemi Sicer con il nuovo Istituto Bancario: CODICE ABI BT - CODICE ENTE BT - CONTO EVIDENZA - A2A nuova banca tesoriere
- di essere regolarmente iscritti al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) per la tipologia di servizio richiesto (condizione necessaria per l'eventuale invito alla procedura negoziata);
- di aver preso visione e accettare integralmente tutto quanto previsto e stabilito nella Determinazione direttoriale n. _____ del _____ con i relativi allegati.

In fede

Copia