

**CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA E DI CASSA DEL CONSORZIO DEL PARCO NAZIONALE  
DELLO STELVIO  
(ART. 50 DPR 97/2003)**

**Articolo 1  
Oggetto dell'appalto**

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di tesoreria e di cassa per conto del Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio di cui all'articolo 50 del Decreto del Presidente della Repubblica in data 27 febbraio 2003 n. 97.  
Il presente capitolato forma parte integrante della convenzione.

**Articolo 2  
Durata e corrispettivo dell'appalto**

1. Il servizio di tesoreria e di cassa dovrà essere svolto gratuitamente e viene affidato per il periodo di 5 (cinque) anni, decorrente dal 01 gennaio 2012, e pertanto per il periodo 01 gennaio 2012 al 31 dicembre 2016.

**Articolo 3  
Modalità di gara**

1. All'affidamento del servizio si procederà in seguito all'espletamento di pubblico incanto. L'aggiudicazione verrà effettuata in favore di chi presenterà l'offerta più vantaggiosa per il Consorzio, previa valutazione di una commissione appositamente costituita.
2. Data la particolare natura dell'appalto, di carattere gratuito nei confronti del Consorzio, non esiste un importo a base di gara.
3. Le imprese concorrenti dovranno accettare quanto stabilito nel presente capitolato e nella convenzione normante la gestione del servizio appaltato.
4. Le offerte saranno esaminate in base ai criteri di valutazione di seguito indicati.
5. Alle condizioni seguenti viene attribuito un punteggio massimo, fermo restando che per punteggi intermedi si applicherà il principio a scalare come di seguito indicato:
  - Tasso di interesse passivo: per le anticipazioni di cassa di cui al successivo art. 12 **punti 15 per il tasso più basso, a scalare di 1 punto per i successivi fino a 0 (tasso di riferimento BCE vigente tempo per tempo)**
  - Tasso di interesse attivo: sui depositi del Consorzio presso la tesoreria per le somme che a norma di legge non devono essere riversate nel sistema di tesoreria unica -
    - **punti 15 per il tasso più alto, a scalare di 1 punto per i successivi fino a 0 (tasso di riferimento BCE vigente tempo per tempo)**
    - Numero dei servizi di tesoreria svolto in favore di altri Enti pubblici nell'ultimo quinquennio (2006-2010)  
**Punti 15 oltre 50 servizi**  
**Punti 10 da 25 a 49 servizi**  
**Punti 5 da 10 a 24 servizi**  
**Punti 0 da 0 a 9 servizi**
    - Tempo di pagamento dei mandati: tramite accredito in c/c bancario o postale

**20 punti per minor numero di giorni, a scalare di 1 punto per i successivi fino a 0**

▪ Tempo di pagamento degli stipendi del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Consorzio del Parco anche su banche diverse

**10 punti per minor giorni a disposizione, a scalare di 1 punto per i successivi fino a 0**

#### **Articolo 4**

##### **Bilancio di Previsione e Rendiconto**

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno. Esso inizia il 01 gennaio e termina il successivo 31 dicembre.
2. Il Consorzio si obbliga a trasmettere al Tesoriere gli atti di seguito elencati, esecutivi ai sensi dell'articolo 11, comma 3, dello Statuto del Consorzio del Parco:
  - a) copia autentica della deliberazione di Consiglio Direttivo di approvazione del bilancio di previsione;
  - b) elenco dei residui attivi e passivi a firma del Direttore;
  - c) copia autentica della deliberazione di Consiglio Direttivo di approvazione del rendiconto generale, unitamente alla situazione dei residui attivi e passivi riaccertati;
  - d) copie autentiche degli atti assunti relativamente a storni, prelevamenti dai fondi ed in genere a tutte le variazioni di bilancio.
3. Nel caso in cui manchi la deliberazione del Consiglio Direttivo di adozione del bilancio di previsione, troverà applicazione l'articolo 23, comma 2, del d.p.r. 97/2003

#### **Articolo 5**

##### **Svolgimento del servizio**

1. Il Tesoriere deve garantire lo svolgimento del servizio presso la propria sede, agenzia o filiale posta nel Comune ove si trova la sede legale del Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio ed in mancanza dovrà aprire apposito sportello, operativo dalla data del 01.01.2012.
2. Il servizio comprende la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese.
3. Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle disposizioni sulla tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni e relativi decreti attuativi. In funzione di possibili modifiche legislative verranno apportate le necessarie variazioni alla convenzione e relativi allegati.
4. Il servizio di Tesoreria deve consentire al Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio una gestione anche con metodologie informatiche, con il collegamento diretto tra il servizio di ragioneria del Consorzio e il Tesoriere.

#### **Articolo 6**

##### **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Consorzio del Parco in conformità alla vigente normativa, su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per ogni esercizio e sottoscritti dal Direttore del Consorzio del Parco, quale responsabile del servizio finanziario, o da un suo delegato. Il Consorzio del Parco si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni, e il Tesoriere resta impegnato dal giorno stesso di ricevimento delle comunicazioni.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere almeno:
  - a) l'indicazione del debitore;
  - b) l'ammontare della somma da riscuotere;
  - c) la causale;
  - d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
  - e) l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
  - f) la codifica;
  - g) il numero progressivo;
  - h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - i) codice SIOPE;
  - j) l'indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".
5. Qualora le annotazioni : "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" siano mancanti, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato a imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dal Consorzio del Parco.
6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Consorzio del Parco, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la causale espressa "salvi i diritti del Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio", con valuta del medesimo giorno dell'operazione.  
Tali incassi sono comunicati immediatamente, ai fini della regolarizzazione, al Consorzio del Parco, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione.
7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso, le somme che gli incaricati della riscossione designati dal Consorzio intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Consorzio stesso, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, con valuta del medesimo giorno dell'operazione.  
Tali incassi sono comunicati immediatamente, ai fini della regolarizzazione, al Consorzio del Parco, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione.
8. Gli ordinativi di incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio finanziario sono restituiti dal Tesoriere al Consorzio del Parco per la riscossione in conto residui.
9. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto a intimare atti legali, restando sempre a cura del Consorzio del Parco ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

## **Articolo 7**

### **Servizio di incasso delle strutture periferiche - Conti correnti postali – Bonifico bancario**

1. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati al Consorzio del Parco e per i quali il Tesoriere è unico traente, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dal Tesoriere a ricezione dell'estratto conto postale, e il Consorzio del Parco provvederà alla regolarizzazione mediante emissione dell'ordinativo di incasso.
2. Eventuali tasse o commissioni richieste dall'amministrazione postale saranno a carico del Consorzio del Parco che se le assume.

3. Al fine di consentire l'autonomo espletamento del servizio di incasso delle strutture periferiche del Consorzio, senza alcun pregiudizio per l'unitarietà del servizio di tesoreria e delle condizioni pattuite, laddove non sia possibile procedere con le modalità di cui al comma 1 del presente articolo, il versamento in tesoreria unica delle somme derivanti dall'incasso delle strutture citate verrà effettuato attraverso operazioni di bonifico bancario, le cui condizioni verranno regolate autonomamente da parte del Consorzio del Parco Nazionale delle Stelvio.
4. Per quanto previsto al precedente comma 3. il Consorzio del Parco provvederà alla regolarizzazione dell'incasso tramite emissione di apposito ordinativo e le eventuali tasse o commissioni richieste per le operazioni di bonifico bancario saranno a carico del Consorzio del Parco che se le assume.

## **Articolo 8 Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Consorzio del Parco su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Direttore del Consorzio del Parco, quale responsabile del servizio finanziario, o da un suo delegato. Il Consorzio del Parco si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni, e il Tesoriere resta impegnato dal giorno stesso di ricevimento delle comunicazioni.
2. I mandati di pagamento contengono almeno i seguenti elementi:
  - a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
  - b) la data di emissione;
  - c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
  - d) la codifica;
  - e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
  - f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
  - g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
  - h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
  - i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione; in tale ipotesi, il mandato contiene l'annotazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per "....." (causale) .....". In caso di mancata annotazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dal Consorzio del Parco in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
  - j) eventuale numero CIG (art. 3 L. 136/2010)
  - k) codice SIOPE.
3. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dal Consorzio del Parco sul relativo mandato.
4. Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro 10 giorni e comunque non oltre il termine e del mese successivo a quello in corso il Consorzio emette il relativo mandato, ai fini della

regolarizzazione, riportante l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ..."rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio e, per quanto attiene i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dal Consorzio del Parco, secondo quanto previsto all'articolo 4. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.
6. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò legittimata, 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.
7. Il tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Consorzio del Parco, in assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
8. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dal Consorzio del Parco sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, il Consorzio medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancario precedente alla scadenza.
9. Il Consorzio del Parco si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal Tesoriere al Consorzio per il pagamento in conto residui.
10. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato".
11. Su richiesta del Consorzio del Parco, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
12. In caso di disposizione di commutazione di quietanza (girofondi ai sensi dell'art. 44 legge 526/1982) o di pagamento in favore di Ente titolare di contabilità speciale (rif. Legge 720/1984), il Consorzio ha l'obbligo di indicare il numero del conto e se il pagamento in favore del beneficiario debba essere effettuato sulla contabilità "fruttifera" o "infruttifera" intrattenuta dallo stesso presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (articolo 2 del D.M. 08.09.1989, integrativo del D.M. 26.07.1985).
13. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
14. I mandati di pagamento di somme sulle quale devono essere operate ritenute o che comunque, sono vincolate a ordine di incasso, emessi dal Consorzio per ritenute diverse o per compensazione di debiti e crediti diversi, devono essere consegnati al Tesoriere contemporaneamente all'ordine di incasso. Resto inteso che il Tesoriere opererà due distinte operazione, ossia, una di pagamento e l'altra di riscossione, in contestualità. Sull'ordinativo di incasso verrà indicato il numero del mandato di pagamento. I mandati di pagamento e gli ordini di incasso relativi agli stipendi e competenze similari saranno accompagnati da apposita distinta che consenta al Tesoriere di procedere alle operazioni poste a Suo carico.

## **Articolo 9**

## **Trasmissione degli ordinativi**

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dal Consorzio del Parco al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per il Consorzio. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. Il Tesoriere si impegna a restituire al Consorzio del Parco gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, corredati da relative quietanze, ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime, a richiesta del Consorzio e comunque entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

## **Articolo 10**

### **Obblighi e responsabilità del Tesoriere**

1. Il tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, copia del quale deve essere trasmesso giornalmente al Consorzio del Parco unitamente all'estratto conto.
2. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla predisposizione e trasmissione al Consorzio del Parco dei dati periodici relativi alla gestione di cassa.
3. Alla fine dell'esercizio finanziario il Tesoriere deve rendere al Consorzio del Parco il conto della propria gestione di cassa.
4. Per eventuali danni causati al Consorzio del Parco o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
5. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Consorzio del Parco.

## **Articolo 11**

### **Verifiche di cassa**

1. Il Consorzio del Parco ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria.
3. In occasione delle verifiche di cassa effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti presso la sede del Consorzio del Parco, il Tesoriere predispone la situazione di cassa entro 24 ore dalla richiesta avanzata dal Consorzio, con eventuale prospetto di raccordo tra il saldo del Consorzio e quello presso la tesoreria, nonché tra il saldo presso la tesoreria e quello presso le contabilità speciali.

## **Articolo 12**

### **Anticipazioni di Tesoreria**

1. Il Tesoriere, su richiesta del Consorzio Parco, corredata della deliberazione dell'organo di vertice, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.

2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, e, in particolare, in caso di assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata e contemporaneamente in capienza delle contabilità speciali, salvo diversa disposizione contenuta nella deliberazione di cui al precedente comma 1.
3. Il Consorzio del Parco deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi, nella misura di tasso stabilita ai sensi della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, sulle somme che ritiene di utilizzare. A norma dell'art. 52, comma 2, del DPR 97/2003, gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle somme.
4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò, il Consorzio del Parco, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente articolo 6 comma 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Consorzio del Parco si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consorzio.

### **Articolo 13** **Valute**

Tutti i movimenti in denaro sono regolati in conto corrente di Tesoreria alle seguenti condizioni:

- Valuta per gli incassi: stesso giorno dell'incasso;
- Valuta per i pagamenti: stesso giorno dell'esborso.

Per il Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio  
dott. Wolfgang Platter

per la Banca \_\_\_\_\_  
dott. \_\_\_\_\_