



*Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

Decreto del Segretario Generale n. 998 22/11/23

**Oggetto: affidamento del servizio di cassa mediante RDO da pubblicare su piattaforma MePA, ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lett. b, del D.lgs.36/2023**

- VISTO** il D.Lgs. 152/06, recante, tra le altre, norme in materia di valutazione ambientale, difesa del suolo, tutela delle acque e gestione delle risorse idriche in cui è trasfusa la legge n. 183/89;
- VISTO** in particolare l'art. 63 del D.Lgs 152/2006 così sostituito dall'art. 51, comma 2, L. 28 dicembre 2015, n. 221 che istituisce in ciascun distretto idrografico, di cui all'art 64 d.lgs152/2006, l'Autorità di Bacino distrettuale, di seguito denominata "Autorità di Bacino", ente pubblico non economico che uniforma la propria attività a criteri di efficienza, efficacia, economicità e pubblicità;
- VISTO** il D.M. Ministero dell'Ambiente del 25/10/2016, pubblicato in G.U. n. 27 del 02/02/2017 che disciplina l'attribuzione ed il trasferimento alle Autorità di Bacino Distrettuali del Personale, delle risorse strumentali, ivi comprese le sedi, e finanziarie delle A.d.B. di cui alla Legge n. 183/1989, istituendo, di fatto, l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, nel cui distretto idrografico sono confluiti i seguenti bacini nazionale, interregionali e regionali: Liri-Garigliano, Volturno, Sele, Sinni e Noce, Bradano, Saccone, Fortore e Biferno, Ofanto, Lao, Trigno, Bacini della Campania, Puglia, Basilicata, Calabria e Molise;
- VISTO** lo Statuto di questa Autorità Distrettuale adottato con delibera n.1 del 23/05/2017 dalla Conferenza Istituzionale Permanente e approvato con Decreto interministeriale n. 52 del 26/02/2018 pubblicato in G.U. n. 82 del 09/04/2018;
- VISTO** il D.P.C.M. del 04/04/2018, pubblicato in G.U. del 13/06/2018, con cui sono state individuate e trasferite il personale, le risorse strumentali, ivi comprese le sedi, e finanziarie delle sopresse autorità di bacino di cui alla L. 183/1989 all'Ad.B. Distrettuale dell'Appennino Meridionale;
- VISTO** il D.P.C.M. del 25/08/2022, registrato alla Corte dei conti in data 22/09/2022, con cui la Dr.ssa Vera Corbelli, già Segretario Generale dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, è stata confermata nel suo incarico per cinque anni fino al 14/07/2027;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n°53 del 01/02/21 del MATTM e del MEF con cui è stato approvato il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'A.d.B. Distrett. dell'Appennino Meridionale;
- VISTA** la delibera della C.I.P. n. 02 del 15/03/2023 con cui è stato deliberato il Bilancio di previsione per l'anno 2023;
- VISTO** il parere favorevole al Bilancio di Previsione 2023 reso dal dipartimento competente della RGS con nota n. 75177 del 17/04/2023;
- VISTO** l'art. 7, c. 2, del D.L. 07/05/2012, n. 52 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 94/2012, e l'art. 1 comma 3, 7 e 9 del D.L. 06/07/2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 07/08/2012,



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

n. 135, nonché la Legge 24/12/2012 n. 228, recanti disposizioni in merito agli acquisti da parte delle P.A. con ricorso alle convenzioni CONSIP ed al MEPA;

**VISTO** il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

### **CONSIDERATO:**

- CHE** in data 31/12/2022 scadrà il contratto relativo al servizio di tesoreria affidato con D.S. 995/21 alla Banca di Credito popolare S.c.p.A;
- CHE** a norma dell'art. 50 comma 1 del DPR 97/2003 summenzionato, "Il servizio di cassa o di tesoreria è affidato in base ad apposita convenzione (...) a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del decreto legislativo 1<sup>o</sup> settembre 1993, n. 385, e successive modificazioni" e che ai sensi del comma 2 del medesimo D.P.R. il servizio è aggiudicato al rispetto del codice dei contratti, D.lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i;
- CHE** in data 25/10/2023 si è pubblicato sul sito dell'Amministrazione un avviso per un'indagine di mercato riservata ai soggetti di cui all'art. 65, comma 1 e 2, del Decreto Legislativo n. 36/2023, per la scelta degli operatori economici da invitare mediante RdO su MePA, alla procedura per l'affidamento ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lett. b, del D.lgs.36/2023 del "SERVIZIO DI CASSA- PERIODO 01/01/24-31/12/26" ;
- CHE** gli operatori interessati alla procedura hanno fatto pervenire la propria istanza entro il 07/11/2023;
- CHE** l'importo presunto complessivo per i 3 anni dell'affidamento è fissato in € 45.000,00 IVA inclusa;
- CHE** tale somma trova disponibilità sui fondi di cui al Bilancio di Previsione 2024-2026 cap. 15066 oneri per servizio di tesoreria;
- CHE** verificata la mancanza di apposita convenzione Consip attiva, trattandosi di importo inferiore alla soglia comunitaria si può procedere all'affidamento del servizio di cassa mediante RDO da pubblicare su piattaforma MePA, ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lett. b, del D.lgs.36/2023 e rivolta ai 3 operatori che hanno presentato l'istanza di cui sopra, abilitati all'iniziativa «*Servizi Bancari*», con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso;
- CHE** ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, come modificato dall'art. 7, c. 4, del D.L. n. 187/2010, convertito con modificazioni nella legge 217/2010, si è provveduto, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ad acquisire il seguente **CIG A020BCB038**;

### **DECRETA**

- Art. 1** Di procedere, ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lett. b, del D.lgs.36/2023 all'affidamento del servizio di cassa dell'Autorità, per un periodo di 3 anni decorrenti dal 01/01/2024, mediante R.D.O. da pubblicare su piattaforma MePA e rivolta ai 3 operatori (Banca di Credito Popolare, Intesa San Paolo SpA, Banco BPM SpA) che hanno presentato l'istanza di manifestazione d'interesse alla




## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

procedura , abilitati all'iniziativa «Servizi Bancari», con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso.

- Art. 2** Di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Vera Corbelli.
- Art. 3** Di approvare il disciplinare di gara, il capitolato prestazionale, lo schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa e il modello DGUE.
- Art. 4** Di trasmettere il presente decreto al Settore Gestione Economica per gli adempimenti consequenziali.
- Art. 5** Di disporre la pubblicazione del presente decreto sul sito web dell'Autorità nella sezione - Amministrazione Trasparente, sottosezione "bandi di gara e contratti".

**Il Segretario Generale**

*Dott.ssa Vera Corbelli*







*Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
CASSA**

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

**ALLEGATO N. 1 AL DISCIPLINARE DI GARA**



# *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

## Sommario

<b>Art.1–Oggetto del contratto</b> .....	<b>3</b>
<b>Art.2–Durata del servizio</b> .....	<b>3</b>
<b>Art.3–Descrizione del servizio</b> .....	<b>4</b>
3.1 Onere del servizio .....	4
3.2 Modifiche della prestazione .....	5
3.3 Firme autorizzate.....	5
3.4 Atti e documenti.....	5
3.5 Esercizio finanziario .....	6
3.6 Riscossioni.....	6
3.7 Pagamenti .....	6
3.8 Procedure di internet banking .....	7
3.9 Gestione dell'OIL.....	8
3.10 Assistenza online.....	8
3.11 Commissioni, spese e rimborsi spettanti all'istituto cassiere .....	8
3.12 Controlli.....	8
<b>Art.4–Risoluzione</b> .....	<b>8</b>
<b>Art.5–Spese contrattuali</b> .....	<b>9</b>
<b>Art.6–Effetti obbligatori del contratto</b> .....	<b>9</b>
<b>Art.7–Luogo di esecuzione e foro competente</b> .....	<b>9</b>
<b>Art.8–Norme di riferimento e disposizioni finali</b> .....	<b>9</b>



# *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

## **Art.1–Oggetto del contratto**

La procedura ha per oggetto l'affidamento del “Servizio di cassa”, che include il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge.

Il Cassiere esegue le operazioni di cui sopra nel rispetto della Legge 29/10/1984 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel pacchetto dei servizi forniti, si richiedono inoltre:

- Procedura di internet banking;
- Procedura di gestione ordinativi informatici sulla base degli standard previsti per la PA, ivi compresa la conservazione documentale a norma ed il relativo servizio di assistenza;

Si precisa che l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale è attualmente inserita nella Tabella A di cui alla Legge 720/1984 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto soggetta al regime di “tesoreria unica”, con l'obbligo di adempiere agli obblighi di legge previsti dalla Banca d'Italia, dal Ministero dell'economia e delle finanze e da ogni altro soggetto istituzionale cui l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale debba rispondere in tema di comunicazioni di finanza pubblica.

Si riporta in calce al presente capitolato una scheda informativa dell'Ente nella quale sono riportate le principali informazioni di interesse per il servizio.

L'istituto cassiere deve assicurare il rispetto di ogni richiesta che pervenga dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale a seguito di verifiche di cassa o di ispezioni da parte del Collegio dei revisori dei conti o di ispettori del Ministero dell'Economia e delle finanze e/o del Dipartimento della funzione pubblica nonché da parte della Corte dei Conti.

Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle disposizioni di legge e del Regolamento di Amministrazione e contabilità dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, nonché con le modalità e le condizioni riportate nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'istituto cassiere deve assicurare lo svolgimento del servizio tramite una propria sede/filiale attiva nella città di Caserta e Napoli per la durata del contratto, a pena di risoluzione del medesimo.

## **Art.2–Durata del servizio**

La durata del servizio è fissata in tre anni, a decorrere dal 1° gennaio 2024.

L'istituto cassiere si farà carico di tutte le operazioni necessarie affinché il subentro al vecchio cassiere e il passaggio delle relative funzioni avvenga senza alcun pregiudizio all'attività di



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

pagamento e di riscossione dell'Amministrazione.

Alla cessazione delle sue funzioni l'Istituto cassiere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna delle carte, dei registri, degli stampati e di quant'altro abbia riferimento alla medesima. L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale sarà tenuta a regolarizzare, prima della cessazione, con appositi ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati), eventuali partite pendenti di entrata e di spesa ancora aperte.

L'Istituto cassiere sarà impegnato affinché il passaggio del servizio al subentrante avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di riscossione, obbligandosi, se necessario, a continuare la temporanea gestione del servizio fino al concreto avvenuto passaggio delle funzioni.

Nel periodo successivo alla sua scadenza, fino al pieno subentro del nuovo assegnatario, l'Istituto cassiere è tenuto a fornire, con continuità ed adeguatezza, tutte le attività ed i servizi, relativi all'oggetto e alle finalità del contratto, che si rendessero necessarie fossero richiesti dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale.

**L'istituto cassiere non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale. L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale dell'istituto cassiere, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente risoluzione del contratto di cui all'art.5.**

### **Art.3-Descrizione del servizio**

#### **3.1 Onere del servizio**

Il servizio di cassa deve essere svolto secondo le condizioni previste nel disciplinare di gara e nel presente capitolato.

L'Istituto cassiere deve individuare al proprio interno una struttura referente, responsabile dell'intera gestione del rapporto contrattuale, alla quale il personale preposto dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale possa, in via diretta e senza attesa, rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie e per ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

L'istituto cassiere avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che lo stesso sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali. L'istituto cassiere è tenuto a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze





## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Istituto cassiere se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto del servizio. Tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'Istituto cassiere sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. Incaso di inosservanza di questi ultimi, l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Istituto cassiere sarà tenuto a risarcire alla stessa eventuali danni che ne dovessero derivare.

### **3.2 Modifiche della prestazione**

Nel corso di tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ritenuti necessari alle modalità di espletamento del servizio per migliorarne lo svolgimento.

### **3.3 Firme autorizzate**

L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale comunicherà preventivamente all'Istituto cassiere le generalità e la qualifica delle persone autorizzate, e di quelle delegate in sostituzione, a firmare digitalmente, le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento nonché comunicherà, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzione. L'Istituto cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento siano firmati dai delegati, si intenderà automaticamente che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.

### **3.4 Atti e documenti**

L'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di tenere aggiornati e custodire, anche mediante sistemi informatici:

- il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e di pagamento;
- gli ordinativi di incasso e pagamento telematici;
- lo stato delle riscossioni e dei pagamenti, al fine di accertare in ogni momento la posizione di incasso e di pagamento (elenco delle partite pendenti di riscossione e di pagamento ed elenco reversali e mandati inevasi);
- eventuali altri documenti previsti dalla legge.

L'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibile all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, in via telematica, entro i primi tre giorni lavorativi del mese, il rendiconto delle operazioni di cassa effettivamente compiute nel mese precedente.

L'Istituto Cassiere invierà, annualmente, in via telematica, entro il 10 gennaio di ogni esercizio, l'estratto del conto corrente bancario, completo dei dati analitici identificativi di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate nel periodo considerato, completo delle relative



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

valute.

L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale verificherà gli estratti conto trasmessi, segnalando per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considereranno approvati.

### **3.5 Esercizio finanziario**

La gestione finanziaria dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale ha durata annuale, con inizio 1° gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non potranno effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento sul bilancio dell'esercizio precedente.

Le giacenze di cassa a fine esercizio saranno evidenziate in apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio e coincideranno con i saldi dei conti di cassa dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale al 31 dicembre.

Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, l'Istituto cassiere restituirà all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, mediante flusso telematico, le reversali ed i mandati inestinti emessi nell'esercizio di chiusura ai fini dell'annullamento.

### **3.6 Riscossioni**

Le entrate devono essere rimosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) rilasciati dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Dirigente dell'Amministrazione o dai rispettivi delegati.

Su richiesta dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, l'Istituto Cassiere fornirà, entro il giorno lavorativo successivo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.

L'Istituto cassiere sarà tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo o causa, a favore dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, contro il rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno comunicati all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale che emetterà, tempestivamente, le relative reversali.

Le entrate che pervenissero direttamente all'Istituto cassiere dovranno essere sollecitamente comunicate all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale per l'emissione delle relative reversali di entrata e rese disponibili alla data in cui i fondi si rendano liquidi ed esigibili.

Le reversali di incasso non estinte alla data del 31 dicembre saranno restituite all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale per l'annullamento.

### **3.7 Pagamenti**

I pagamenti devono essere effettuati dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, questi ultimi corredati di supporto informatico con specifica indicazione dei singoli beneficiari (a titolo esemplificativo: pagamento di emolumenti al



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

personale e/o gettoni di presenza e/o indennità e/o compensi a terzi), emessi dall'Autorità e firmati digitalmente dal Dirigente dell'Amministrazione o dai rispettivi delegati.

L'estinzione dei mandati deve avvenire nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento di contabilità dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, con assunzione di responsabilità in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite da parte dell'Istituto cassiere, che ne risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale sia dei terzi creditori. Oltre che ad effettuare i pagamenti per cassa, nell'ambito dei limiti previsti dalla normativa in materia, facendosi rilasciare – anche sul mandato- debita quietanza, l'Istituto cassiere estinguerà gli stessi, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, con una delle seguenti modalità:

- accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- altre forme di pagamento previste dai sistemi bancari e postali.

L'Istituto cassiere dovrà restituire la quietanza con l'indicazione del relativo mandato.

L'Istituto Cassiere, su conforme richiesta dell'Autorità dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento (p.e. F24EP), che è comunque emesso entro quindici giorni successivi dalla comunicazione dell'operazione.

Nessuna responsabilità potrà far carico all'Istituto cassiere per i pagamenti effettuati, all'infuori della materiale regolarità della quietanza, ove prevista.

L'Istituto Cassiere sarà esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Autorità sul mandato.

L'Istituto cassiere sarà tenuto ad eseguire i pagamenti dichiarati urgenti dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale e trasmessi entro le ore 15.00 del giorno precedente la scadenza e negli stessi termini, quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza a condizione che siano trasmessi entro le ore 15.00 del giorno precedente la scadenza stessa.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale per l'annullamento.

L'Istituto cassiere eseguirà i pagamenti fino alla decorrenza delle disponibilità di cassa presenti sul singolo conto intestato all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale. L'eventuale esaurimento sarà tempestivamente comunicato all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale per consentire l'adozione di conseguenti provvedimenti.

### **3.8 Procedure di internet banking**

Le operazioni relative al servizio di tesoreria, finora descritte nei loro contenuti sostanziali, devono essere interamente svolte attraverso le più aggiornate procedure di internet banking. Nello specifico, l'Istituto cassiere deve garantire, quale servizio di base:



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

- Invio di disposizioni di pagamento e riscossione;
- Verifica delle informazioni su saldo contabile e saldo Banca d'Italia;
- Controllo della situazione di cassa rispetto ai documenti caricati;
- Consultazione di tutti i documenti emessi.
- 

Si evidenzia che l'Amministrazione utilizza come software di gestione integrata URBI della società PA Digitale S.p.A.

### **3.9 Gestione dell'OIL**

L'Istituto cassiere deve assicurare la piena attivazione della procedura OIL (Ordinativo informatico locale) che consenta, da parte dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, la generazione, la gestione e la trasmissione telematica al medesimo dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, in modalità compatibile con i sistemi di firma digitale (firma elettronica qualificata).

### **3.10 Assistenza online**

L'Istituto cassiere deve garantire un adeguato servizio di assistenza online, fornita da personale specializzato e competente in materia di gestione della tesoreria nelle pubbliche amministrazioni, finalizzato a fornire, al personale dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale preposto alla gestione, le necessarie indicazioni per il superamento delle criticità che emergano nel corso dello svolgimento delle procedure, nonché alla rimozione on line, ove possibile, di eventuali impedimenti al completamento delle procedure stesse in corso di espletamento.

### **3.11 Commissioni, spese e rimborsi spettanti all'istituto cassiere**

Il corrispettivo annuo pattuito è forfettario. Sarà, inoltre, assicurato il rimborso delle spese vive (postali, bolli ed eventuali spese di pagamento PagoPa) sostenute durante la gestione per l'espletamento del servizio e comprensivo di ogni onere, spesa e commissione.

Nessuna commissione è dovuta all'Istituto cassiere per i pagamenti relativi ad emolumenti al personale dipendente Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, dei titolari di borsa di studio e al Segretario Generale, nonché per i pagamenti con F24EP (contributi, ritenute fiscali e Iva split).

Per eventuali prestazioni non previste dal presente capitolato, l'istituto cassiere si impegna ad applicare le migliori condizioni di mercato.

### **3.12 Controlli**

L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale si riserva il diritto di procedere a verifiche sull'attività di cassa svolta dall'Istituto cassiere, previa comunicazione scritta.

### **Art.4-Risoluzione**

L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale si riserva la facoltà di risolvere



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

unilateralmente il contratto in caso di inadempienze gravi e ripetute, dalle quali si possa desumere la sopravvenuta inidoneità dell'Istituto cassiere ad eseguire le prestazioni adesso affidate.

### **Art.5-Spese contrattuali**

Sono a carico dell'Istituto cassiere aggiudicatario le spese di bollo necessarie alla stipula del contratto.

### **Art.6-Effetti obbligatori del contratto**

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

### **Art.7-Luogo di esecuzione e foro competente**

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, l'Istituto cassiere dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio e l'indirizzo di posta elettronica certificata(PEC).

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, che dovesse insorgere tra l'aggiudicatario e l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, sarà competente il Foro di Santa Maria Capua Vetere.

### **Art.8-Norme di riferimento e disposizioni finali**

L'Istituto cassiere accetta tutti gli articoli del presente capitolato prestazionale e tutte le disposizioni contenute nel Disciplinare e negli allegati. Per quanto non diversamente disposto valgono tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti in quanto compatibili.



**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**

**SCHEMA DI CONVENZIONE**

**ALLEGATO N.2 AL DISCIPLINARE DI GARA**



**AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO MERIDIONALE  
CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA (ALLEGATO 2)**

**Tra**

L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Meridionale, con sede legale in Caserta, Viale Lincoln ex Area Saint Gobain, Fab. A4, C.F. 93109350616, che sarà chiamata in seguito *Autorità*, in persona del Segretario Generale *dott.ssa Vera Corbelli* C.F. CRBVRE58D51L747H, in qualità di rappresentante legale dell'Ente

e

\_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in seguito *Banca*, in persona del procuratore della Banca, \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, come da \_\_\_\_\_

**Art. 1 - Oggetto della convenzione**

1. Con la presente Convenzione l'Autorità affida alla Banca il proprio servizio di cassa da svolgersi in conformità della legge, dello Statuto e dei regolamenti dell'Autorità medesima nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
2. Durante il periodo di validità della Convenzione, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento del servizio. Per la precisazione delle relative procedure si procede alla sottoscrizione di un atto aggiuntivo alla presente convenzione.
3. La gestione finanziaria dell'Autorità ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
4. Il servizio regolato dalla presente Convenzione, dal DPR 97/2003 e dal regolamento di Amministrazione e Contabilità di questa Amministrazione sarà svolto in conformità delle previsioni di cui di seguito.

**Art. 2 – Durata della Convenzione**

La durata del servizio è di tre anni, decorrenti dal 1° gennaio 2024.

**Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio**



### 3.1 Disposizioni generali

1. Il servizio è svolto nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli della Banca sono aperti al pubblico con uno sportello dedicato. La Banca assicura il servizio tramite una propria sede/filiale attiva nella città di Caserta e Napoli con l'impegno a mantenerla fino alla fine del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

2. Il servizio deve essere assicurato in modalità *cd. internet banking* e con l'attivazione di almeno una postazione abilitata a tutte le funzioni. In particolare, il servizio di cassa viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento informatico tra l'Autorità e l'Istituto cassiere al fine di consentire l'interscambio dei dati relativi alla gestione del servizio. L'Autorità deve essere in grado di visualizzare, a cura e spese dell'Istituto cassiere, la situazione di cassa, lo stato delle reversali e dei mandati trasmessi; deve inoltre essere in grado di trasmettere tramite flusso informatico le reversali e i mandati di pagamento acquisendo, di converso, dall'Istituto cassiere il flusso relativo alle riscossioni ed ai pagamenti effettuati dallo stesso.

La Banca renderà comunque disponibili telematicamente in forma aggregata l'elenco delle operazioni effettuate, incluso i sospesi di cassa (di pagamento ed incasso) con indicazione oltre che delle informazioni base dell'operazione (importo, date, codici bancari, numero sospeso), degli estremi necessari all'individuazione del beneficiario/versante e della natura dell'operazione (causale di pagamento/incasso).

La gestione degli ordinativi dovrà rispettare le "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +" e le "Regole tecniche per il colloquio telematico di amministrazioni pubbliche e tesoriere con SIOPE +".

Nel caso di malfunzionamento del Sistema informatico, onde evitare ritardi che rechino danni economici all'Autorità, sono ammessi eccezionalmente documenti cartacei. Tali documenti dovranno, ad avvenuto ripristino della funzionalità e con apposita procedura, essere sostituiti dagli equivalenti informatici, in modo da garantire l'allineamento e la consistenza degli archivi, con l'indicazione sui medesimi della dicitura "regolarizzazione operazione già effettuata con disposizione cartacea" al fine di evitare l'eventuale duplicazione del pagamento.

Nel caso di mandato e/o reversale annullato la Banca dovrà tempestivamente darne comunicazione all'Autorità nonché provvedere alla restituzione dell'ordinativo entro e non oltre 2 gg lavorativi.

3. La Banca esplica inoltre il servizio di cassa nel rispetto della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, recepita con il decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218.

4. La trasmissione telematica alla Banca delle reversali di entrata e dei mandati di pagamento sarà effettuata dall'Autorità a mezzo di appositi elenchi delle reversali e dei mandati di pagamento stessi.
5. La Banca affidataria prende atto che l'Autorità è attualmente inserita nella Tabella A, di cui alla Legge 720/1984 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto soggetta al regime di "tesoreria unica", e si obbliga a adempiere a tutti gli obblighi di legge previsti dalla Banca d'Italia, Ministero dell'economia e delle finanze e di ogni altro soggetto istituzionale cui l'Autorità debba rispondere in tema di comunicazioni di finanza pubblica.
6. La Banca deve assicurare il rispetto di ogni richiesta che pervenga dall'Autorità a seguito di verifiche di cassa o di ispezioni da parte del proprio Collegio dei revisori dei conti o di ispettori del Ministero dell'Economia e delle finanze e/o del Dipartimento della funzione pubblica nonché da parte della Corte dei conti.
7. L'Autorità trasmetterà alla Banca lo *specimen* di firma con le generalità delle persone abilitate a firmare mandati di pagamento ed ordinativi di incasso (o reversali) impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni ed a corredare le comunicazioni stesse con la copia conforme dei provvedimenti con i quali sono stati conferiti i relativi poteri. Dette comunicazioni avranno valore per la Banca dal giorno lavorativo per le Banche successivo a quello di ricezione.
8. L'esercizio ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Le reversali ed i mandati non riscossi o non pagati alla chiusura dell'esercizio saranno restituiti all'Autorità ritirandone regolare scarico (a firma delle stesse persone di cui all'art. 5) e saranno altresì ridotti e conteggiati i mandati collettivi estinti parzialmente.

### 3.2 Gestione delle entrate

1. Le entrate devono essere incassate dalla Banca in base agli ordinativi di riscossione (Reversali) emessi dall'Autorità su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Segretario Generale o dal sostituto.
2. Le entrate provenienti direttamente alla Banca dovranno essere sollecitamente comunicate all'Autorità per l'emissione delle relative reversali di entrata.
3. Per i versamenti effettuati direttamente alla Banca a mezzo del servizio dei conti correnti postali o tramite Istituto di Credito corrispondente, il giorno di "esecuzione delle riscossioni" deve intendersi rispettivamente quello in cui la Banca ne venga a conoscenza con il ricevimento del certificato di accreditamento e quello in cui i fondi si rendano liquidi ed esigibili per la Banca stessa.

4. Resta comunque inteso che la Banca non avrà alcun obbligo di accogliere versamenti che non siano costituiti da somme liquide ed esigibili per cui l'Autorità in tal senso dovrà attivarsi nei confronti dei propri debitori. L'esazione è pura e semplice e si intende effettuata senza l'onere del "non riscosso per riscosso".

### 3.3 Gestione delle uscite

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, i pagamenti sono effettuati dalla Banca in base a ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall'Autorità tramite OIL debitamente sottoscritti.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte della Banca.

La Banca è esonerata 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 dall'Autorità sul mandato.

A seguito dell'avvenuto pagamento la banca, direttamente o telematicamente, predisponde ed invia all'Autorità un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e scarico, dell'esecuzione dell'OIL.

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

L'Autorità si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

### **Art. 4 – Pagamenti con carte**

Su richiesta dell'Autorità, e senza spese ulteriori, la Banca procederà al rilascio di non più di due "carte aziendali" di credito. L'utilizzo e la gestione delle carte aziendali saranno disciplinati da apposito provvedimento del Segretario Generale, adottato ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, nonché dagli accordi che saranno all'uopo sottoscritti tra l'Autorità e la Banca.

### **Art. 5 - Anticipazioni di tesoreria**

L'Autorità, al fine di superare temporanee carenze di liquidità derivanti da ritardi nell'incasso delle entrate, con provvedimento del Segretario generale, può richiedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'esercizio precedente.

La remunerazione dell'anticipazione e le modalità di utilizzo, previa valutazione da parte dell'Istituto cassiere del merito creditizio dell'Autorità, saranno contrattate con la Banca al verificarsi delle condizioni che ne legittimano la richiesta e comunque successivamente all'adozione del primo bilancio di previsione da parte dell'Autorità.

Il tasso di interesse passivo da applicare all'eventuale utilizzo dell'anticipazione sarà determinato sotto forma di spread positivo o negativo rispetto all'Euribor a tre mesi (EURIBOR +/-spread = tasso) calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente.

Gli interessi sulle anticipazioni decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle somme.

#### **Art. 6 – Corrispettivo – fatturazione e pagamenti**

1. Per l'espletamento del Servizio spetterà alla Banca la somma annua pari ad Euro \_\_\_\_\_ incluso iva.

2. Il pagamento del corrispettivo è effettuato con rate semestrali trasmettendo apposita fatturazione sulla base della quale l'Autorità emette i relativi mandati.

Sarà, inoltre, assicurato il rimborso delle spese vive (postali, bolli ed eventuali spese di pagamento PagoPa) sostenute durante la gestione per l'espletamento del servizio.

#### **Art. 7 – Obblighi della Banca**

1. La Banca deve assicurare il riferimento per il servizio espletato e l'unità organizzativa alla quale l'Autorità possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale che rimane altresì responsabile dell'intera gestione del rapporto contrattuale stesso.

2. Nel periodo antecedente l'inizio del contratto e quello successivo alla sua scadenza, fino al pieno subentro del nuovo assegnatario, e comunque per un periodo massimo di mesi ventiquattro, la Banca affidataria è tenuta a fornire, con continuità e adeguatezza, tutte le attività ed i servizi, relativi all'oggetto e alle finalità del contratto, che si rendessero necessari e fossero richiesti dall'Autorità.

3. La Banca non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Autorità.

4. L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale della Banca affidataria, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente applicazione di penali di cui all'art. 11, fatta salva comunque la risoluzione del contratto per i casi previsti all'art. 9.

5. In tal caso l'Autorità procederà nei confronti della banca per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Autorità e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

#### **Art. 8 – Modifiche della prestazione**

Il presente contratto potrà essere, di comune intesa, emendato e modificato qualora ciò sia necessario a garantire l'ottimale espletamento del servizio.

#### **Art. 9 – Risoluzione del contratto – clausola risolutiva espressa**

1. In caso di inadempienze gravi e ripetute, dalle quali si possa desumere la sopravvenuta inidoneità della Banca ad assolvere le prestazioni ad esse affidate con la presente Convenzione, l'Autorità ha la facoltà di risolvere la Convenzione stessa, previa diffida a adempiere, a mezzo di lettera raccomandata o pec indicandone i motivi. In tal caso l'Autorità avrà facoltà di procedere all'esecuzione in danno del Contraente.

2. L'Autorità potrà avvalersi della risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. nel caso di ritardi nelle prestazioni (3 volte) che hanno comportato l'applicazione di penali e/o al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- perdita dei requisiti di ordine generale di cui agli art. 94 e 95 del Dlgs 36/2023
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Contraente;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di cui agli art. 94 e 95 del Dlgs 36/2023;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione dell'esecuzione contrattuale.

3. Nei casi di cui al comma 2 la dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

#### **Art. 10 - Recesso**

1. Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-*sexies* della Legge n. 241/1990 l'Autorità ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Trova altresì applicazione l'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023. L'Amministrazione ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.
2. È facoltà dell'Autorità recedere dal contratto stipulato in qualsiasi momento prima della scadenza convenuta per sopravvenuti vincoli normativi, per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, per intervenuta adozione di diversi accorgimenti organizzativi ovvero per altre rilevanti motivazioni, mediante comunicazione scritta da portarsi a conoscenza della banca che, in tal caso, nulla avrà da pretendere a titolo di compenso e/o risarcimento.

#### **Art. 11 – Penali**

1. Le penali sono previste nel caso di ritardo nell'adempimento delle prestazioni previste dall'art. 3, secondo i termini che saranno concordati fra le parti, e nel caso di sospensione unilaterale del servizio da parte della Banca.
2. Le penali sono calcolate in misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

#### **Art. 12 - Obblighi di riservatezza e tutela inerente al trattamento dei dati personali**

1. Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare, del D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. e del Regolamento UE n. 679/2016
2. La Banca avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la banca sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.
3. La Banca si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Autorità di cui venga eventualmente in possesso, siano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.
4. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dalla Banca se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

5. In ogni caso, tutti gli obblighi in materia di riservatezza saranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

6. La Banca sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

7. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Autorità avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Banca sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Autorità.

### **Art. 13 – Cessione del contratto – cessione dei crediti**

1. Ai sensi dell'articolo 119 d.lgs. 36/2023, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

2. La cessione si configura anche nel caso in cui l'Affidataria sia incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui quest'ultimo sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

3. Per quanto riguarda le modificazioni soggettive che comportino cessioni di azienda o atti di trasformazione, fusione e scissione relative all'impresa contraente, si applicano in analogia le disposizioni di cui all'art. 119 del dlgs 36/2023.

4. L'inosservanza di tale divieto comporterà la risoluzione di diritto dello stesso, ai sensi dell'art. 1456 Codice civile.

5. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 122 d.lgs. 36/2023 e della legge n. 52/1991, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato alla stazione appaltante e da questa accettato.

### **Art. 14 – Foro competente**

1. Tutte le controversie e divergenze che dovessero insorgere tra le parti contraenti, in ordine alla liquidazione dei compensi ed all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto di appalto, saranno deferite alla cognizione del giudice ordinario del competente Foro di Santa Maria Capua Vetere.

E', pertanto, esclusa, la competenza arbitrale di cui all'art. 213 del D. lgs. 36/2023.

**Art. 15 – Registrazione del contratto e spese**

1. Le parti convengono che la presente Convenzione sarà registrata nelle forme di legge, con oneri a carico del contraente, esclusivamente in caso d'uso.

**Art. 16 – Elezione di domicilio**

1. Agli effetti del presente contratto, la Banca dichiara di avere il proprio domicilio in \_\_\_\_\_, alla via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ pec. \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

Caserta

per la Banca

Dr. \_\_\_\_\_

per l'Autorità

il Segretario Generale dott.ssa Vera Corbelli

\_\_\_\_\_

**Approvazione specifica – Si approvano specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341, 1342 Codice civile le seguenti clausole:**

**art. 7 – Obblighi della banca; art. 10 Recesso; art. 14 Foro Competente**

per la Banca

Dr. \_\_\_\_\_





*Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**CIG: A020BCB038**

Affidamento Servizio di cassa.....1



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

1.	<b>Premesse</b> .....	3
2.	<b>Prestazioni oggetto del servizio, modalità di esecuzione e importo a base di gara</b> .	3
3.	<b>Soggetti ammessi alla procedura di affidamento mediante RDO</b> .....	4
4.	<b>Requisiti tecnici e professionali</b> .....	4
5.	<b>Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte</b> .....	4
6.	<b>Procedura e criteri di aggiudicazione</b> .....	5
7.	<b>Stipula del Contratto</b> .....	6
8.	<b>Ulteriori disposizioni</b> .....	6
9.	<b>Trattamento dei dati personali</b> .....	7

### *Allegati*

- *Allegato 1: capitolato prestazionale;*
- *Allegato 2: Schema di convenzione*
- *Allegato 3 DGUE*
- *Allegato 4 Regolamento di Amministrazione e contabilità*
- *Allegato 5 Statuto dell'Ente*



# *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

## **1. Premesse**

Il presente disciplinare di gara contiene le norme che disciplinano la procedura negoziata indetta dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale ai fini dell'affidamento del servizio di cassa per un periodo di 3 anni a decorrere dal 01/01/2023 ed illustra la documentazione da porre a corredo dell'offerta.

Oggetto del contratto è la definizione dei termini e delle modalità e dei costi afferenti a detto servizio, come definito nell'allegato capitolato.

All'affidamento, ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lett. b, del D.lgs.36/2023, si procederà mediante R.D.O. da pubblicare sul Me.Pa. rivolta a operatori specializzati ed abilitati all'iniziativa «Servizi Bancari», con sede di affari sul territorio di Caserta e Napoli, che abbiano nei termini richiesti, presentato istanza di manifestazione d'interesse ad essere invitato a partecipare alla suddetta procedura, in seguito alla pubblicazione di avviso sul proprio sito da parte dell'Amministrazione.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello del prezzo più basso con formulazione dell'offerta economica con percentuale di ribasso unico.

Il CIG della gara è il n° A020BCB038

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Segretario

Generale dott.ssa Vera Corbelli.

La documentazione di gara comprende:

- disciplinare di gara (presente documento);
- capitolato prestazionale (allegato al presente documento – *Allegato 1*);
- schema di convenzione (*Allegato 2*)
- DGUE (*Allegato 3*)
- Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente (*Allegato 4*);
- Statuto dell'Ente (*Allegato 5*)

## **2. Prestazioni oggetto del servizio, modalità di esecuzione e importo a base di gara**

Il servizio si compone delle prestazioni relative al servizio di cassa, come individuate nel capitolato allegato al presente disciplinare (all. 1), sulla base del quale i concorrenti devono formulare le proprie proposte.

La durata del servizio è di tre anni, decorrenti dal 1° gennaio 2024.

L'importo presunto dell'affidamento è di Euro 45.000,00 IVA inclusa.

In relazione alla qualificazione del tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'ente, in qualità di agente pagatore e, quindi, della tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica, gli obblighi di tracciabilità si considerano assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento (delibera ANAC n. 556 del 31 maggio 2017).



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

### **3. Soggetti ammessi alla procedura di affidamento mediante RDO**

Per la partecipazione alla procedura gli operatori economici dovranno essere:

- Iscritti al MEPA nella categoria merceologia "Servizi/Servizi Bancari";
- iscritti all'albo di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 385/1993 ed autorizzati ai sensi dell'articolo 14 del medesimo decreto allo svolgimento dell'attività bancaria come configurata dall'art. 10 dello stesso;
- iscritti nel registro delle imprese.
- possesso dei requisiti di ordine generale previsti dagli art. 94 e 95 del D.lgs 36/2023
- l'insussistenza nei confronti degli amministratori delle condizioni ostative a ricoprire la carica in banche di cui al D.M. n. 161/1998;
- il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, nonché il rispetto degli obblighi previsti in tema di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro;
- l'essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex legge n. 68/99 (o legge equipollente per Imprese di altro Stato);
- l'insussistenza di rapporti di controllo ex art. 2359 c.c. con altri Istituti concorrenti alla stessa gara;
- l'essere in regola con le disposizioni in materia di emersione del lavoro sommerso ex legge n. 383/2001 e s.m.i. (o legge equipollente per Imprese di altro Stato);

### **4. Requisiti tecnici e professionali**

- Capacità di attivazione e gestione di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale e lo scambio telematico dei tracciati record.
- il possedere almeno uno sportello attivo nel territorio comunale di Caserta e Napoli.

### **5. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte**

La procedura viene gestita tramite RDO sul MEPA, agli operatori economici che abbiano nei termini richiesti, presentato istanza di manifestazione d'interesse ad essere invitato a partecipare alla suddetta procedura, in seguito alla pubblicazione di avviso sul proprio sito da parte dell'Amministrazione.

**Il termine di presentazione delle offerte è fissato al 07/12/2023**

Ogni documento predisposto dall'operatore economico deve essere redatto in ogni sua parte in lingua italiana e deve essere formato e presentato in conformità e secondo le modalità stabilite nel presente Disciplinare di gara.

Gli importi devono essere dichiarati in Euro (€).

Tutti i documenti dovranno essere sottoscritti da colui che, a seconda della tipologia di dichiarazione prevista, è deputato a firmarli. Nel caso in cui un documento debba essere sottoscritto da più soggetti, questi dovranno tutti apporre le loro firme sul documento di che trattasi.

Tutta la documentazione dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'operatore economico o dai procuratori dei legali rappresentanti allegando, in tal caso, la relativa procura o dichiarazione sostitutiva, come più avanti specificato (cfr. Documentazione amministrativa).

L'offerta economica dovrà essere prodotta utilizzando il modello di offerta economica di cui al MEPA.



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

La mancata separazione dell'offerta economica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella sezione dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo presunto.

La documentazione è formata da:

“A – Documentazione amministrativa”; “B – Offerta Economica

### *Contenuto della “Documentazione amministrativa”*

L'operatore dovrà allegare la seguente documentazione amministrativa:

1. Autocertificazione circa il possesso dei requisiti utilizzando il modello DGUE allegato;
2. Procura, limitatamente ai concorrenti che presentano l'offerta tramite procuratore o institore: ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del c.c., deve essere allegata la scrittura privata autenticata o l'atto pubblico di conferimento della procura o della preposizione institoria o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46 comma 1 lettera u) del D.P.R. n. 445/2000, attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento.

Ai sensi dell'articolo 26, comma 3 *bis* del D.lgs. n. 81/2008, si prescinde dalla presentazione del Documento Unico di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.). Gli oneri per la sicurezza, pertanto, sono pari a zero.

### *Contenuto della “Offerta economica”*

Ciascun concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione, un'offerta redatta con indicazione della percentuale di ribasso offerto espresso in cifra ed in lettere; in caso di contrasto tra il prezzo offerto in cifre ed il prezzo offerto in lettere prevarrà quest'ultimo. Il modello viene generato dal sistema con l'apposizione della firma digitale del legale rappresentante dell'impresa avente i necessari poteri per impegnare l'impresa nella procedura, o da persona munita di comprovati poteri di firma. Non saranno ammesse offerte condizionate ovvero espresse in modo indeterminato o incompleto o parziale.

L'offerta sarà trasmessa tramite il sistema MEPA nella parte dedicata alla documentazione economica.

### *Richiesta informazioni*

Le richieste di chiarimento dovranno essere inviate attraverso gli strumenti della piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) entro e non oltre il 07/12/2021. Le risposte alle richieste di chiarimento saranno rese disponibili contestualmente a tutti i partecipanti tramite la stessa piattaforma.

## **6. Procedura e criteri di aggiudicazione**



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

La gara verrà aggiudicata con il criterio del minor prezzo ai sensi comma 3 dell'art. 108 del dlgs 36/2023.

L'apertura delle buste avverrà in un'unica seduta pubblica virtuale, mediante collegamento da parte dell'operatore economico alla piattaforma telematica del MEPA: nella seduta verrà preliminarmente esaminata la documentazione amministrativa di cui alla busta virtuale "A" e successivamente, all'esito di tali verifiche, l'offerta economica busta virtuale "B".

La graduatoria delle offerte ritenute valide sarà stilata in modalità automatica dal sistema telematico in relazione al prezzo totale offerto per l'appalto.

La stazione appaltante provvederà all'aggiudicazione ed alla verifica del possesso dei prescritti requisiti di partecipazione in capo all'operatore economico aggiudicatario.

Qualora l'operatore economico aggiudicatario non dovesse procedere alla stipula del contratto o all'avvio dell'appalto nei termini stabiliti, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e ad una nuova aggiudicazione all'operatore economico immediatamente successivo in graduatoria.

### **7. Stipula del Contratto**

Divenuta efficace l'aggiudicazione all'esito positivo dei controlli, la stazione appaltante procederà alla sottoscrizione del contratto attraverso le funzionalità della piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### **8. Ulteriori disposizioni**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Ai sensi dell'art. 108, comma 10, del dlgs 36/2023, l'Amministrazione appaltante non procederà all'aggiudicazione del presente appalto nel caso in cui nessuna delle offerte presentate risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di possesso dei requisiti prescritti.

La partecipazione alla gara, la formazione della graduatoria, non comportano per l'Amministrazione alcun obbligo di aggiudicazione, né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte dell'Amministrazione stessa.

L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura di gara e/o di non aggiudicarla e/o di non stipulare il contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della procedura stessa, senza che gli interessati all'aggiudicazione ovvero alla stipula del relativo contratto possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura di gara.



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole del presente Disciplinare e degli altri allegati. Le offerte incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri saranno escluse.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'Operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio di mancata o tardiva ricezione delle offerte.

### **9. Trattamento dei dati personali**

Gli operatori concorrenti, con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei rispettivi dati societari e personali, per le esigenze concorsuali, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del predetto decreto legislativo, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

