



COPIA CONFERMATA DELL'ORIGINALE
Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

Rep. Conto n. 602 del 25/5/15

Provincia Regionale di Messina

Denominata "Libero Consorzio Comunale" Ai sensi della L.R. n. 8/2014

Direzione: II SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE

OGGETTO: Determinazione a contrarre – Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, giusto art. 57 del D. Lgs. 163/2006, per il Servizio di Tesoreria per il triennio dal 01/07/2015 al 30/06/2018. Approvazione della lettera d'invito alle ditte, del disciplinare di gara, e presa d'atto dello schema di convenzione adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 55 del 19/05/2015. Somma occorrente € 30.000,00#, già impegnata con D.D. n. 1235 del 27/11/2014. – SMART CIG n. ZAF14AF84B

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

N. 520 del 25/05/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che in data 19/09/2014, con Deliberazione n. 117, il Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale, ha approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il triennio 2014/2017;

CHE con D.D. n. 921 del 19/09/2014 è stata indetta gara per l'affidamento in concessione, mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del Servizio di Tesoreria per il periodo 2014/2017;

CHE con D.D. annotata al n. 1008 del 08/10/2014 si è preso atto che la suddetta gara ha avuto esito negativo in quanto andata deserta;

CHE con D.D. n. 1009 del 08/10/2014, data la necessità di garantire la continuità del Servizio di Tesoreria, lo stesso, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara, è stato prorogato fino al 31/12/2014;

CHE con D.D. n. 1050 del 21/10/2014, allo scopo di procedere tempestivamente all'affidamento del Servizio di Tesoreria in scadenza, è stata indetta nuovamente la gara per l'affidamento in concessione, mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del Servizio di Tesoreria, per il periodo 01/01/2015-01/01/2018;

CHE con D.D. annotata al n. 1114 del 04/11/2014 si è preso atto che anche quest'ultima gara ha avuto esito negativo in quanto andata deserta;

CHE con D.D. n. 1235 del 27/11/2014 è stata indetta gara da svolgersi mediante procedura negoziata e anche la suddetta gara è andata deserta;

CHE con Delibera n. 55/CC del 19/05/2015 è stato approvato un nuovo schema di convenzione per il Servizio di Tesoreria per il periodo 01/07/2015-30/06/2018;

CONSIDERATO che l'attuale Servizio di Tesoreria è in scadenza il prossimo 30/06/2015, a seguito della proroga suindicata e che l'attuale Tesoriere è Unicredit Banca;

RICHIAMATO l'art. 3 comma 12 del D. Lgs. 163/2006, che definisce la concessione di servizi come un *“ contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità all'art. 30 “;*

RICHIAMATO l'art. 30 del D. Lgs. 163/2006 il quale dispone che l'affidamento delle concessioni di servizio debba avvenire nel rispetto dei *“ principi generali del Codice nonché dei principi di derivazione comunitaria quali la trasparenza, l'adeguata pubblicità, la non discriminazione, la parità di trattamento, il mutuo riconoscimento e la proporzionalità “;*

RICHIAMATO l'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 163/2006 che testualmente cita *“salvo quanto stabilito nel presente articolo, le disposizioni del Codice non si applicano alle Concessioni di Servizi“;*

PRESO ATTO quindi che l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria è un contratto escluso dall'applicazione del Codice dei Contratti e trova obbligatoria applicazione unicamente nei principi sopra enunciati;

VISTO l'art. 57 del D. Lgs. 163/2006 il quale dispone che *“ Le stazioni appaltanti possono aggiudicare contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nelle ipotesi seguenti : ... Qualora in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta non sia stata presentata nessuna offerta o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura... “;*

RITENUTO pertanto di poter provvedere all'affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 01/07/2015-30/06/2018 mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 57, comma 2 lett. A) del D. Lgs. 163/2006 senza modifiche sostanziali delle condizioni iniziali del contratto , utilizzando il sistema di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri stabiliti nella lettera d'invito allegata al presente atto;

ATTESO che si è provveduto ad adeguare formalmente alla nuova procedura negoziata gli elaborati di gara appresso indicati:

- 1.Schema di Convenzione adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale con Delibera n. 55 del 19/05/2015;
- 2.Disciplinare di gara;

RILEVATO che il comma 6 del citato art. 57 del D. Lgs. 163/2006 prevede: *“ Ove possibile, la stazione appaltante individua gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni*

riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e selezione almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare delle offerte oggetto della negoziazione con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta”;

RITENUTO che, a tal fine, è possibile individuare, in qualità di operatori economici da invitare per la presentazione delle offerte, tutti gli Istituti di Credito che abbiano sportelli aperti nel territorio del Comune di Messina alla data dell'affidamento della gara;

ATTESO che agli operatori economici selezionati dovrà essere inviata specifica lettera d'invito con allegati Schema di convenzione e Disciplinare di gara;

DARE ATTO che all'espletamento del servizio in oggetto è stato attribuito un valore corrispettivo di € 30.000,00# oltre I.V.A. se dovuta pertanto nessun contributo è dovuto ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005 e della Deliberazione A.V.C.P. del 21/12/2011, a favore dell'A.N.A.C., in quanto inferiore ad € 40.000,00#;

VISTO lo Statuto Provinciale;

VISTO il Regolamento di contabilità e quello per la disciplina dei contratti;

VISTO il D. Lgs. n. 163/2006;

PROPONE

1) **DI AUTORIZZARE** l'indizione della gara per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria per il periodo 01/07/2015-30/06/2018, da svolgersi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ai sensi dell'art. 57, comma 2, del D. Lgs. 163/2006, stabilendo per l'esecuzione del suddetto contratto che l'aggiudicazione avvenga mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs. 163/2006;

2) **DARE ATTO** che le condizioni di gara sono quelle stabilite nel Disciplinare di gara;

3) **DI APPROVARE**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento i seguenti allegati:

- Disciplinare di gara; (A)
- Lettera d'invito; (B)
- Schema di Convenzione; (C)
- Modulo A
- Modulo B
- Modulo C

4) **DI PRENDERE ATTO** dello schema di convenzione adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 55 del 19/05/2015;

5) **DI INVITARE** alla gara gli Istituti di Credito che abbiano sportelli aperti nel territorio del Comune di Messina alla data dell'affidamento della gara;

6) **DI STABILIRE** a favore dell'aggiudicatario, quale base d'asta per l'espletamento del suddetto Servizio di Tesoreria la somma di € 30.000,00# oltre I.V.A. se dovuta e che tale somma è già stata impegnata con D.D. n. 1235 del 27/11/2014;

7) **DI DARE ATTO**, ai fini degli adempimenti di legge (assunzione SMART CIG e versamento contributo all'A.N.A.C.), che nulla è dovuto, ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005 e della Deliberazione A.V.C.P. del 21/12/2011, in quanto importo inferiore ad € 40.000,00#;

8) **DI INDIVIDUARE** la data del 15/06/2015 alle ore 12:00, come termine ultimo per la presentazione delle offerte da parte degli operatori economici invitati, ai sensi del disposto dell'art. 124 comma 6 lettera d) del D. Lgs. 163/2006;

9) **DI TRASMETTERE** le predette lettere d'invito mediante P.E.C. certificata o con messo notificatore;

10) **DI DARE ATTO** che la nomina dei membri della Commissione Giudicatrice avverrà dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte ai sensi del comma 10 dell'art. 84 del D. Lgs. 163/2006;

11) **DI STIPULARE** il contratto mediante atto pubblico amministrativo;

12) **DI DARE ATTO** che con successivo provvedimento , si procederà all'aggiudicazione del Servizio di Tesoreria per il triennio dal 01/07/2015 al 30/06/2018;

13) **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio di questo Ente e sul profilo di committente: www.provincia.messina.it

Messina, li 25/05/2015

IL DIRIGENTE

Il Responsabile del Servizio

Provincia di Messina
Ufficio Tesoreria U.O.
Dir. Salvatore PARESI

VISTA la superiore proposta;

CONSIDERATO che la stessa è conforme alle disposizioni di leggi e ai regolamenti attualmente vigenti,

DETERMINA

1) **INDIRE** la gara per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria per il periodo 01/07/2015-30/06/2018, da svolgersi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ai sensi dell'art. 57, comma 2, del D. Legis. 163/2006, stabilendo per l'esecuzione del suddetto contratto che l'aggiudicazione avvenga mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dall'art. 83 del D. Legis. 163/2006;

2) **DARE ATTO** che le condizioni di gara sono quelle stabilite nel Disciplinare di gara;

3) **DI APPROVARE**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento i seguenti allegati:

- Disciplinare di gara; (A)
- Lettera d'invito; (B)
- Schema di Convenzione; (C)
- Modulo A
- Modulo B
- Modulo C

4) **DI PRENDERE ATTO** dello schema di convenzione adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 55 del 19/05/2015;

5) **DI INVITARE** alla gara gli Istituti di Credito che abbiano sportelli aperti nel territorio del Comune di Messina alla data dell'affidamento della gara;

6) **DI STABILIRE** a favore dell'aggiudicatario, quale base d'asta per l'espletamento del suddetto Servizio di Tesoreria la somma di € 30.000,00# oltre I.V.A. se dovuta e che tale somma è già stata impegnata con D.D. n. 1235 del 27/11/2014;

7) **DI DARE ATTO**, ai fini degli adempimenti di legge (assunzione SMART CIG e versamento contributo all'A.N.A.C.), che nulla è dovuto, ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005 e della Deliberazione A.V.C.P. del 21/12/2011, in quanto importo inferiore ad € 40.000,00#;

8) **DI INDIVIDUARE** la data del 15/06/2015 alle ore 12:00, come termine ultimo per la presentazione delle offerte da parte degli operatori economici invitati, ai sensi del disposto dell'art. 124 comma 6 lettera d) del D. Legis. 163/2006;

9) **DI TRASMETTERE** le predette lettere d'invito mediante P.E.C. certificata o con messo notificatore;

10) **DI DARE ATTO** che la nomina dei membri della Commissione Giudicatrice avverrà dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte ai sensi del comma 10 dell'art. 84 del D. Legis. 163/2006;

11) **DI STIPULARE** il contratto mediante atto pubblico amministrativo;

12) **DI DARE ATTO** che con successivo provvedimento , si procederà all'aggiudicazione del Servizio di Tesoreria per il triennio dal 01/07/2015 al 30/06/2018;

13) **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio di questo Ente e sul profilo di committente: www.provincia.messina.it

Messina, li 25/05/2015

Allegati:

- 1)Disciplinare di gara; (A)
- 2)Lettera d'invito; (B)
- 3)Schema di Convenzione; ©
- 4)Modulo A
- 5)Modulo B
- 6)Modulo C

II DIRIGENTE

Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art.5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n. 26/CC del 21.03.2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole.

li 25/05/2015

IL DIRIGENTE
Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

Parere Preventivo Regolarità Contabile e Attestazione Finanziaria

(art.12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii, art. 55, 5° comma, della L. 142/90)

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento del sistema dei controlli interni;

A norma dell'art. 55, 5° comma, della L. 142/90, recepita con la L.R. 48/91 e ss.mm.ii.,

SI ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa di Euro _____ imputata al cap. _____ impegno n. _____

2° DTP DEL D. 7° U.O. - REGIONE PUGLIA

VISTO PRESO NOTA

25/05/2015
IL FUNZIONARIO

Il Dirigente del Servizio Finanziario
Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

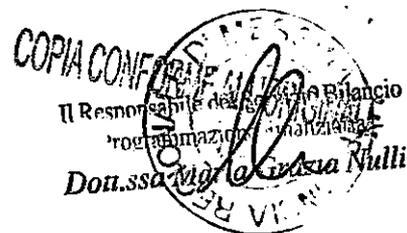
Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1 lett.a) punto 2 del D.L. 78/2009)

Il Responsabile del Servizio

IL DIRIGENTE

Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

IL DIRIGENTE SERV. FINANZ.
Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

DISCIPLINARE DI GARA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELLA PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
PER IL TRIENNIO 2015/2018
SMART CIG ZAF14AF84B

IL DIRIGENTE DELLA II DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

In esecuzione della Determinazione n. 520 del 25/05/2015

RENDE NOTO

Che per il giorno **16/06/2015** è indetta una procedura negoziata per l'aggiudicazione del servizio di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 57 comma 2 lett. A) del D.Lgs. 163/2006.

1. ENTE APPALTANTE:

Provincia Regionale di Messina denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014.

P.I./CF: 80002760835

Tel.: 090/77611 – Fax 090/7761801

Sito Internet www.provincia.messina.it

E-mail ragioneria@provincia.messina.it

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Grazia Nulli

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Affidamento del Servizio di Tesoreria per il triennio 01/07/2015-30/06/2018 e comunque per anni tre a decorrere dalla stipula del contratto. Il servizio è quello descritto dall'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000. Il servizio è altresì descritto e disciplinato dallo schema di convenzione approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale con delibera n. 55 del 19/05/2015, nonché dal presente disciplinare di gara approvato con determinazione dirigenziale.

3. CATEGORIA DEI SERVIZI

L'appalto rientra nell'art. 30 del D. Lgs. N. 163/2006 allegato II al D.Lgs. 163/2006 CPV categoria 6b.

4. LUOGO DELLA GARA

La gara verrà esperita nel giorno indicato nel presente disciplinare presso la Provincia Regionale di Messina – Ragioneria Generale - piano terra – Palazzo dei Leoni. – Corso Cavour – Messina.

5. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento del servizio di tesoreria oggetto del presente disciplinare è di 3 anni, dal 01/07/2015 al 30/06/2018 e comunque a decorrere dalla stipula del contratto e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta.

Il tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza della convenzione per almeno 6 mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata, e comunque all'individuazione del nuovo gestore.



6- ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

Con l'accettazione incondizionata delle clausole del presente disciplinare e della convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli, con mezzi proprio ed a proprio ed esclusivo rischio.

7. SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto, nonché ogni altra forma di subappalto.

8. AMMISSIBILITA' VARIANTI

Non sono ammesse varianti.

9. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

b.a. € 10.000,00 annui oltre IVA se dovuta.

10. LINGUA

italiano.

11. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara si terrà con il sistema della procedura negoziata di cui all'art. 57 del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 e verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta.

12. PERSONE AMMESSE ALLA GARA

Sono ammessi alla gara i concorrenti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, nonché i concorrenti con sedi in altri stati diversi dall'Italia, ex art. 47 del D. Lgs. 163/2006, nel rispetto delle condizioni ivi poste.

13. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria in quanto in possesso dei seguenti requisiti minimi:

Requisiti di ordine generale:

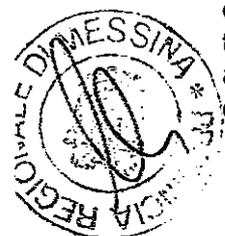
- assenza di cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1 lett. a), d) e) f) g) h) i) l) e m) del D. Lgs. 163/2006;
- osservanza nei riguardi dei propri dipendenti di tutte le leggi, i regolamenti, le disposizioni previste nei vigenti contratti normativi salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro e di osservare tutte le vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare quelle previste dal D. Lgs. 626/94 e s.m.i.;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della L. 12/03/1998 n. 68;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana.

Requisiti di idoneità professionale:

- di essere iscritto alla C.C.I.A.A. per l'attività oggetto del presente appalto;
- di autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. lgs 01/09/1993 n. 385;

Requisiti di idoneità tecnico-organizzativa:

- di avere svolto al momento dell'inoltro dell'offerta, per almeno tre anni continuativi negli ultimi cinque anni il Servizio di Tesoreria, per un Ente Pubblico territoriale di dimensioni simili all'Ente appaltante;
- avere una filiale, una agenzia o uno sportello operante nel Comune capoluogo di questa provincia oppure di obbligarsi in caso di aggiudicazione, a provvedere



all'apertura di una filiale, una agenzia o uno sportello nel suddetto comune in concomitanza con l'inizio del servizio;

- impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati.

14. APERTURA DELLE OFFERTE

Ore **10,00 del 16/06/2015** presso la stanza del Dirigente della II Direzione Servizi Finanziari F.F. Dott.ssa Maria Grazia Nulli - piano terra - Palazzo dei Leoni - Corso Cavour - Messina.

15. VALIDITA' DELL'OFFERTA

180 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione.

16. NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

R.D. 23/05/1924 n. 827 - L. 29/10/1982 n. 720 - D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 - D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 - Regolamento provinciale di Contabilità.

17. FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto oggetto del presente bando sarà stipulato mediante atto pubblico a rogito del Segretario Generale. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario.

18. PROCEDURE DI RICORSO

T.A.R. Sicilia sez di Catania

19. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

La documentazione completa della presente gara è composta dal presente disciplinare di gara, dallo schema di convenzione, dal modello per l'istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica, dal modello per l'offerta economica e dal modello per l'offerta qualitativa.

La documentazione può essere richiesta ai Servizi Finanziari della Provincia di Messina oppure può essere scaricata dal sito della stazione appaltante www.provincia.messina.it Responsabile del procedimento di gara è la Dott.ssa Maria Grazia Nulli che presiederà la gara.

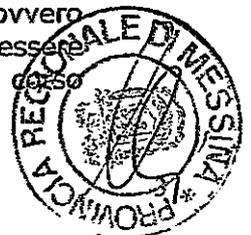
20. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al seguente indirizzo: **Provincia Regionale di Messina- Corso Cavour 98100 Messina** entro il termine perentorio del **15/06/2015, ore 12,00**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: **"NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA RELATIVA ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA"**.

Il plico indicato dovrà contenere **TRE** buste a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Su ognuna delle tre buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto della gara.

La prima busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA dell'offerente successivamente verificabile, utilizzando l'allegato **"MODULO A"** che con le relative avvertenze costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando di gara. Tale dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla fotocopia di un documento di identità in corso



di validità del/i sottoscrittore/i. qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, anche fotocopia della relativa procura.

b) COPIA DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE, controfirmato per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva.

La seconda busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura "OFFERTA QUALITATIVA" dovrà contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione d'offerta redatta utilizzando, a pena di esclusione, l'allegato "MODULO B", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di gara.

La terza busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione d'offerta redatta utilizzando, a pena di esclusione, l'allegato "MODULO C", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di gara.

L'offerta qualitativa e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte su un foglio dal rappresentante dell'istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso.

Le dichiarazioni relative all'offerta qualitativa ed economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

Le offerte devono essere redatte in lingua italiana e devono essere espresse, laddove necessario, sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra le cifre e le lettere, si terrà conto del dato espresso in lettere.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria mentre l'ente rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. L'impresa aggiudicataria potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere d'ufficio, dopo la seduta di gara, all'ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

21. TERMINE

Il plico contenente la documentazione e le offerte dovrà pervenire all'indirizzo indicato dal precedente articolo tassativamente entro le ore 12,00 del 15/06/2015. Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto del termine indicato comporta automaticamente l'esclusione dalla gara. L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa.

Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

Saranno considerate intempestive tutte quelle offerte che perverranno oltre detto termine ed oltre l'orario indicato pur se i plichi risultano spediti nell'arco dell'ultima giornata utile.

22. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione dalla gara:

- il non possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 per poter svolgere il servizio di tesoreria;
- essere nelle condizioni previste dall'art. 38 del D. lgs. 163/2006;



- il mancato rispetto di quanto previsto, a pena di esclusione, dall'art. 13 del presente bando;
- il mancato rispetto del termine previsto al punto 21;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o di offerte incomplete e/o recanti correzioni non espressamente confermate e sottoscritte, abrasioni o dichiarazioni non veritiere;
- la presentazione di offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse;
- l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti dal bando per consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria;
- eventuali irregolarità non sanate dal concorrente nel termine previsto dall'ente;
- ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l'ordinamento vigente, l'esclusione dalle gare indette da amministrazioni pubbliche.

23. SVOLGIMENTO DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE

La gara aperta al pubblico, si svolgerà, senza nessun altro avviso, in data **16/06/2015 alle ore 10,00** presso la stanza del del Dirigente della II Direzione Servizi Finanziari F.F. Dott.ssa Maria Grazia Nulli - piano terra - Palazzo dei Leoni - Corso Cavour - Messina.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunque informazione, in forma scritta, ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra ora o al giorno successivo.

La gara si svolgerà secondo la procedura di seguito descritta:

- verifica delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
- apertura della busta n. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - provvedendo all'ammissione o meno dei concorrenti;
- in seduta riservata immediatamente successiva si procederà all'apertura della busta n. 2 - OFFERTA QUALITATIVA - con relativa attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati al successivo articolo del presente bando;
- in seduta pubblica che si terrà il giorno **16/06/2015 alle ore 15,00** si procederà alla:
 - comunicazione dei punteggi attribuiti per l'offerta qualitativa;
 - apertura della busta n. 3 - OFFERTA ECONOMICA - con assegnazione dei punteggi secondo i criteri indicati al successivo articolo del presente bando. Nel caso la seduta pubblica non potesse svolgersi nel giorno indicato, i concorrenti verranno avvisati della nuova data almeno 24 ore prima all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax indicato nell'istanza di partecipazione alla gara (modulo A).
- assegnazione - in seduta pubblica - dei punteggi finali, sommando i punteggi ottenuti per l'offerta qualitativa a quelli per l'offerta economica. Compilate le anzidette operazioni, si provvederà alla provvisoria aggiudicazione dell'appalto che sarà sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del verbale delle operazioni di gara a cura del responsabile del procedimento mediante specifica determinazione.

All'apertura dei plichi potranno intervenire e rendere dichiarazioni che saranno inserite, su richiesta, nel verbale di gara, solo i legali rappresentanti dei concorrenti o persone munite di delega scritta dei legali rappresentanti stessi.

La Commissione di gara si riserva di chiedere chiarimenti sulla documentazione presentata.



La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e si potrà procedere all'aggiudicazione purchè la stessa sia ritenuta congrua.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

L'esito della gara verrà comunicato per iscritto a ciascuna delle concorrenti ai sensi dell'art. 79 del D. Lgs. n. 163/2006.

24. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

La procedura di aggiudicazione terrà conto sia dell'aspetto economico che di quello qualitativo del servizio proposto, individuando l'offerta più vantaggiosa in base ai parametri sotto indicati.

Il punteggio massimo assegnabile è fissato in punti 100, ripartito tra i seguenti elementi di valutazione come da tabella che segue.

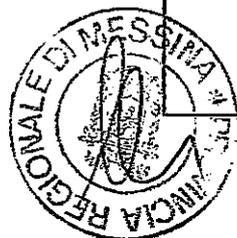
Il servizio verrà affidato all'offerente che otterrà il punteggio complessivo più elevato. Il punteggio sarà calcolato arrotondando i singoli addendi alla terza cifra decimale.

Nel caso si venisse a determinare la condizione di parità tra due o più offerte, si procederà al sorteggio del vincitore.

L'aggiudicazione del servizio avverrà mediante procedura negoziata di cui all'art. 57 del D. lgs. 163/2006 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata sulla base dei seguenti parametri di riferimento a ciascuno dei quali è attribuito un punteggio previa applicazione dei criteri di seguito indicati:

A) VALUTAZIONI ECONOMICHE

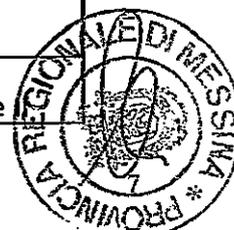
PARAMETRI	CALCOLO PUNTI
1 a) Ribasso sul compenso annuo a base d'asta di € 10.000,00 oltre IVA se dovuta	PUNTEGGIO MAX 20 PUNTI - Punti 1 per ogni € 488,00 di ribasso o frazione superiore a € 244,00
2 a) Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di Tesoreria di cui all'art. 222 del D. Lgs. 267/00: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a 3 mesi base 365 il riferimento è media del mese precedente l'inizio del trimestre vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata ed arrotondata al millesimo superiore, senza applicazione di massimo scoperto)	PUNTEGGIO MAX 10 PUNTI - punti 10 alla migliore offerta. Alle altre offerta verrà attribuito un punteggio con l'applicazione della seguente formula: OFFERTA MIGLIORE x 10 OFFERTA Nota) Offerta migliore: Euribor a 3 mesi, base 365 Euribor a 3 mesi base 365 gg. Media mese precedente, vigente prima del giorno di apertura buste con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24 Ore +/- lo spread offerto



<p>3 a) Tasso di interesse attivo sulle giacenze presso la Tesoreria ammissibili per legge: spread in aumento/diminuzione rispetto Euribor a 3 mesi base 365 il riferimento è la media del mese precedente l'inizio del trimestre vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata ed arrotondata al millesimo superiore; lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore ad un punto percentuale</p>	<p>PUNTEGGIO MAX 5 PUNTI - punti 5 alla migliore offerta. Alle altre offerta verrà attribuito un punteggio con l'applicazione della seguente formula: $\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 5$ Nota) Offerta migliore: Euribor a 3 mesi, base 365 Euribor a 3 mesi base 365 gg. Media mese precedente, vigente prima del giorno di apertura buste con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24 Ore +/- lo spread offerto</p>
<p>4 a) giorni valuta applicati all'Ente sui pagamenti, in meno rispetto alla data operazione</p>	<p>- punti 5 per la valuta uguale a data operazione - punti 1 in meno per ogni giorno in meno rispetto alla data operazione</p>
<p>5 a) valuta su riscossioni</p>	<p>- punti 5 per la valuta uguale a data operazione - punti 1 in meno per ogni giorno in più rispetto alla data operazione</p>
<p>6 a) spese custodia ed amministrazione titoli e valori</p>	<p>- comprese nel compenso annuo</p>
<p>7 a) gratuità e onerosità dei pagamenti a carico dei beneficiari (punteggio graduale)</p>	<p>- punti 10 gratuità dei pagamenti - punti 0 onerosità dei pagamenti punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte</p>
<p>8 a) rimborso delle spese vive (stampati, postali, telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione, ecc) Esclusa imposta di bollo</p>	<p>Da 1 a 10 punti - offerta peggiore 1 punto - offerta migliore 10 punti <i>punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte</i></p>
<p>9 a) Contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente</p>	<p>Da 1 a 10 punti - offerta migliore 10 punti $\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 10$</p>

B) VALUTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

PARAMETRI	CALCOLO PUNTI
<p>1 b) Presenza di filiali/agenzie con bancomat nel territorio del Comune capoluogo della provincia alla data di affidamento del servizio</p>	<p>- Punti 5 per ogni sportello o filiale, succursale, agenzia ecc. aggiuntivi rispetto al primo, siti nel territorio comunale fino ad un massimo di punti 10</p>
<p>2 b) Numero di Enti pubblici nell'ambito delle province di Messina e Catania per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data di scadenza del bando</p>	<p>Numero di Enti serviti Punti 5 per ogni Ente pubblico fino ad un massimo di Punti 10</p>
<p>3 b) Collegamento informatico, a cura e spese del tesoriere, per tutta la</p>	<p>DA 0 A 3 PUNTI A chi si impegna ad attivare</p>



durata del contratto, finalizzato alla disponibilità del servizio di "Home banking" e alla gestione del mandato/reversale informatico per lo scambio di tutti i dati relativi al servizio	servizio entro: - 01/07/2015 punti 3 - 31/07/2015 punti 1
4 b) condizioni speciali per i conti correnti dei dipendenti dell'Ente	- da 0 a 2 punti Altre agevolazioni non previste in convenzione punti 2

25. IL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato, in data che verrà stabilita in conformità alla normativa vigente e comunicata dall'Ente dopo l'aggiudicazione, in forma pubblica amministrativa.

Il contratto dovrà essere stipulato comunque entro 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario. Tra le spese sono incluse anche quelle per l'espletamento della gara.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto.

26. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è l'a Dott.ssa Maria Grazia Nulli Dirigente f.f. della II Direzione, Servizi Finanziari della Provincia Regionale di Messina.

27. TUTELA DEI DATI PERSONALI

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'eventuale rifiuto di fornire dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. L'Ente opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D. Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

28. RINVIO

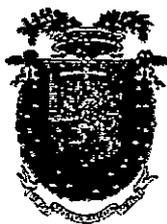
Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente bando, si applica la normativa vigente.

Messina,

IL DIRIGENTE f.f.
Dott.ssa Maria Grazia Nulli







PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

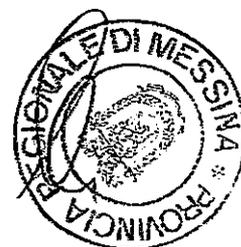
Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Deliberazione n. 55 del 19 MAG. 2015

OGGETTO: Approvazione schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria Provinciale per il triennio 2015/2018.

L'anno duemilaquindici il giorno DICIANNOVE del mese di MAGGIO, alle ore 18.55, nella sede Provinciale, il Commissario Straordinario Dr. Filippo ROMANO, con i poteri del Consiglio Provinciale, con la partecipazione del Segretario Generale Avv. Anna Maria TRIPICO:



PREMESSO che, il Presidente della Regione Siciliana ha nominato il Vice Prefetto, Dr. Filippo Romano, quale Commissario Straordinario per la gestione della Provincia Regionale di Messina, in sostituzione e con le funzioni di tutti gli Organi provinciali, con decreto n. 133/Serv.1°/S.G. del 24.04.2015;

Vista la L.R. n. 26 del 20.11.2014;

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Vista la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 che modifica ed integra l'ordinamento Regionale degli EE. LL.;

Vista la L.R. n. 30 del 23.12.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D. Lgs. N.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI i pareri favorevoli sulla proposta suddetta, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000;

per la regolarità tecnica, dal responsabile dell'Ufficio dirigenziale;

per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal responsabile dell'apposito Ufficio dirigenziale finanziario;

Ritenuto di provvedere in merito;

DELIBERA

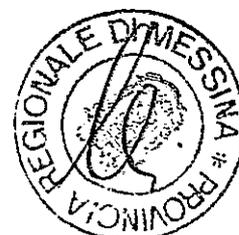
APPROVARE la proposta di deliberazione indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

Il Commissario Straordinario, Dott. Filippo Romano, stante l'urgenza, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

Messina

19 MAG. 2015

Il Commissario Straordinario
Dott. Filippo Romano





PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA II DIREZIONE
SERVIZI FINANZIARI

Servizio "Bilancio, Programmazione Finanziaria"

Ufficio Bilancio

OGGETTO: Approvazione schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria Provinciale per il triennio 2015/2018.

Proposta

PREMESSO che in data 03/03/2011 è stata stipulata la convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria Provinciale, per il periodo di anni tre tra la Provincia Regionale di Messina e l'UNICREDIT S.p.a. di Messina;

CHE il Testo Unico degli Enti Locali di cui al D. Lgs. 267/2000 agli articoli dal n. 208 al 214, disciplina il servizio di Tesoreria, come da seguente estratto normativo:

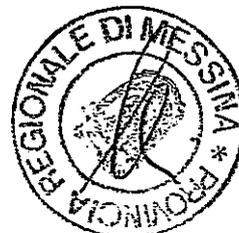
Estratto dal D. Lgs. N. 267/2000

- Articolo 209 – Oggetto del servizio di Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale 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, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie
2. il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della L. 29/10/1984 n. 720 e successive modificazioni
3. ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere.

- Articolo 210 – Affidamento del servizio di tesoreria

1. l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.



2. il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente

2 bis la convenzione di cui al comma 2, può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'Ente ai sensi del comma 3 bis dell'art. 9 del D. Lgs. 29/11/08 n. 185 convertito con modificazioni dalla L. 28/01/09 n. 2

- Articolo 211 – Responsabilità del tesoriere

1. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio

2. il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.

- Articolo 213 – Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Qualora l'organizzazione dell'ente e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria viene gestito con metodologia e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del tesoriere di cui all'art. 226.

2. la convenzione di tesoreria di cui all'art. 210 può prevedere che la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese possano essere effettuati, oltre che per contanti presso gli sportelli di tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari.

3. gli incassi effettuati dal tesoriere mediante i servizi elettronici interbancari danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate alle casse dell'ente, con rilascio della quietanza di cui all'art. 214, non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati e comunque nei tempi previsti nella predetta convenzione di tesoreria.

CHE con delibera n. 117/CC del 19/09/2014 si è proceduto all'approvazione dello schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria provinciale per il triennio 2014/2017;

CHE con determine Dirigenziali n. 921 del 19/09/2014, n. 1050 del 21/10/2014 e n. 1235 del 27/11/2014, sono state indette tre distinte gare per l'affidamento del Servizio di Tesoreria di che trattasi tutte andate deserte per mancanza di offerte;

VISTO l'allegato schema di convenzione e rilevato che lo stesso prevede modalità di gestione del servizio che ne garantiscono l'efficienza e l'efficacia;

DARE ATTO che lo schema di convenzione in argomento servirà di base per lo svolgimento della gara per l'affidamento del servizio per il triennio 2015/2018;



RITENUTO pertanto meritevole di approvazione, per le motivazioni sopra richiamate, l'allegato schema di convenzione;

VISTO lo Statuto ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

VISTO il D. Lgs. 267 del 18/08/2000 T.U. sull'Ordinamento degli EE.LL.;

SI PROPONE CHE IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERI :

APPROVARE per le motivazioni espresse in narrativa, lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Provinciale per il triennio 2015/2018, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

PRECISARE che lo schema di convenzione di cui alla presente deliberazione, servirà da base per lo svolgimento della gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina, per il triennio 2015/2018, rinnovabile una sola volta con il medesimo soggetto, come previsto dall'art. 210 del D. Lgs. 267/2000, qualora ricorrano le condizioni di legge;

AUTORIZZARE senza necessità di ulteriore approvazione da parte del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale, l'eventuale inserimento, nel testo della convenzione allegata, di modifiche di dettaglio o di carattere descrittivo che si rendano necessarie ai fini di una migliore e più chiara definizione dei suoi contenuti.

Messina,

Il Funzionario
(Dott. S. Parisi)



Il Dirigente
(Dott.ssa M.G. Nulli)

Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria

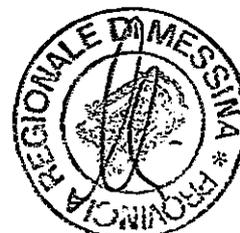
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

Il Commissario Straordinario
(Dott. Filippo ROMANO)



SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

-1 Schema di Convenzione;



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

FAVOREVILE

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addi 12/05/2015

IL DIRIGENTE
Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

FAVOREVILE

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addi 12/05/2015

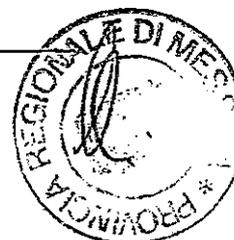
IL DIRIGENTE
VISTO: PRESO NOTA
MESEMI 12/05/2015
IL RAGIONIERE GENERALE

IL RAGIONIERE GENERALE
Il Responsabile del Servizio Bilancio
Programmazione Finanziaria
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

Ai sensi dell'art. 55, 5° comma, della L. 142/90, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi _____

IL RAGIONIERE GENERALE





PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

Denominata "Libero Consorzio Comunale"

ai sensi della L.R. 8/2014

Collegio dei Revisori dei Conti

Risposta Nota prot. n. 2559/Rag.Gen. del 12/05/2015

**PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AVENTE AD OGGETTO:
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE PER IL TRIENNIO 2015/2018.**

Il Collegio dei Revisori dei Conti della Provincia di Messina, con riferimento alla nota n. 2559, del 12/05/2015

VISTO il Decreto legislativo 267/00;

VISTO lo Statuto e il Regolamento di Contabilità dell'Ente ;

ESAMINATA la proposta di deliberazione di che trattasi, corredata dai pareri previsti dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n. 30, in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile.

VISTO lo schema di Convenzione allegato alla proposta di cui in oggetto che servirà come base per lo svolgimento della gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria per il triennio 2015/2018.

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

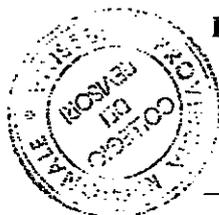
all'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Messina 12/05/2015

Dott. Cannavò Francesco

Dott. Perrone Diego

Dott. Gervasi Giuseppe

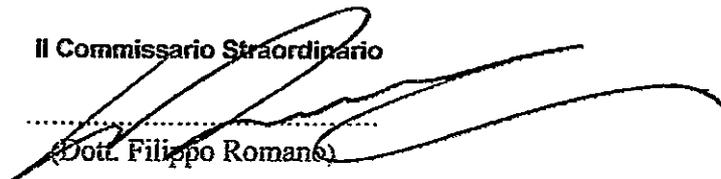


IL COLLEGIO DEI REVISORI



Letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario


.....
(Dott. Filippo Romano)

Il Segretario Generale


.....
Avv. Anna Maria TRIPODO

Il Presente atto sarà affisso all'Albo

nel giorno _____

Il Responsabile

Il presente atto è stato affisso all'Albo

dal _____

al _____

con n. _____ Registro Pubblicazioni

Il Responsabile

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3-12-1991 n. 44)

Il sottoscritto Segretario Generale

CERTIFICA

Che la presente deliberazione 1 pubblicata all'Albo dell'Ente il 20 MAG. 2015 e per
quindici giorni consecutivi e che contro la stessa _____ non stati prodotti, All'Ufficio Provinciale, reclami,
opposizioni o richiesta di controllo.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

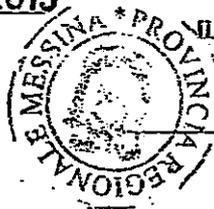
Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 3-12-1991 n. 44 e
successive modifiche.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì 19 MAG. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Anna Maria TRIPODO



E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE





PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
Denominata "Libero Consorzio Comunale" ai sensi della L.R. n. 8/2014

**Schema di convenzione per la gestione del servizio
di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina
denominata "Libero Consorzio Comunale"**

TRA

**Provincia Regionale di Messina denominata "Libero Consorzio Comunale" Corso
Cavour - Messina in seguito denominato "Ente"**

E

..... in seguito denominato/a "Tesoriere"

Premesso

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del d.lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere che accetta di svolgere il servizio per il triennio dal 01/07/2015 al 30/06/2018 e comunque a decorrere dalla stipula del contratto, nei propri locali siti in Messina, nei giorni e negli orari di apertura degli sportelli bancari, in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.



3. Durante il periodo di validità della convenzione, di Ente accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del d.lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Fermo restando che in atto il sistema informatico in uso all'Ente è basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea e che a partire dal 1° Gennaio 2015 tutta la documentazione contabile della nuova normativa prevista dal D.Lgs. 118/2011 relativa all'armonizzazione dei sistemi contabili.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 17.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del d.lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria. L'Ente si riserva la facoltà di estendere o ridurre, nel corso di validità della convenzione, le tipologie di entrate affidate al Tesoriere, nei limiti delle disposizioni di legge che le regolano.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
4. Obiettivi condivisi dall'Ente e dal Tesoriere sono assicurare la speditezza delle operazioni di riscossione, lo scambio in tempo reale e la trasmissione informatica dei flussi informativi.

Art. 3 - Organizzazione del servizio

1. Il Tesoriere deve disporre in caso di aggiudicazione, alla data del e per tutta la durata della presente convenzione, di almeno uno sportello di tesoreria nell'ambito del Comune di Messina. Qualora al momento dell'aggiudicazione l'affidatario del servizio risultasse sprovvisto di sportelli funzionanti all'interno del territorio comunale, lo stesso si obbliga irrevocabilmente a provvedere all'apertura di una sede operativa almeno provvisoria alla data di decorrenza dell'affidamento, da rendere concretamente operativa e funzionante in via definitiva nel tempo massimo di mesi 4 dall'inizio del servizio, pena la risoluzione automatica del contratto.
2. Il Tesoriere impiega per il servizio di tesoreria, personale qualificato ed un referente, (nonché un sostituto in caso di assenza) al quale l'Ente potrà rivolgersi per gli adempimenti e le operazioni inerenti il servizio stesso.
3. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie informatiche e con il collegamento diretto tra il Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in essere dal Tesoriere.
4. Il Tesoriere è tenuto ad utilizzare procedure informatiche, regole tecniche e standard, che garantiscano la corretta applicazione ed il pieno rispetto della normativa e delle direttive vigenti.
5. L'Ente dispone di un sistema informatizzato LAN basato su protocolli TCP/IP, dispone di un server in ambiente Windows 2003 ed il sistema informativo contabile è implementato con tecnologia client-server. Il Tesoriere pertanto adegua il proprio sistema informatico a quello dell'Ente, utilizzando soluzioni e procedure di interfaccia tali da garantire, anche sul piano della sicurezza, i flussi informatici da far confluire nel sistema dell'Ente senza che lo stesso debba intervenire sul proprio sistema applicativo o sostenere oneri al riguardo.
6. Il Tesoriere entro il mette a disposizione, senza spese e secondo le indicazioni dell'Ente, il servizio home-banking tramite il quale, in modalità "on-line" da un numero massimo di 3 postazioni anche contemporaneamente nell'ambito dei servizi finanziari



possibile visualizzare in tempo reale i documenti e gli atti che caratterizzano il servizio stesso. A titolo esemplificativo e non esaustivo detto servizio dovrà fornire le seguenti informazioni: situazione contabile di tutti i conti che l'Ente intrattiene con il Tesoriere, dossier dei titoli a custodia e amministrazione, bilancio di previsione e deliberazioni di variazione di bilancio, distinta e riscontro giornaliero mandati/reversali, quadratura periodica mandati/reversali, stipendi mensili dipendenti, tutte le operazioni utili per le verifiche periodiche di cassa.

7. Il Tesoriere deve tenere e fornire all'Ente tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà trasmettere sia in via telematica che in formato cartaceo i seguenti documenti:

- copia del giornale con l'indicazione delle risultanze di cassa giornaliera allegando i sospesi di entrata e quelli di spesa (rispettivamente operazioni di incasso effettuate in difetto di reversale e pagamenti eseguiti senza la preventiva emissione del relativo mandato) con il dettaglio dei vincoli;
- l'elenco settimanale dei mandati con causale vincolata;
- l'elenco giornaliero delle partite contabili da regolarizzare;
- l'elenco settimanale dei mandati non pagati e delle reversali non riscosse;
- registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
- rendere periodicamente, e comunque alla fine dell'esercizio, al Ente i mandati e le reversali estinte.

8. Il Tesoriere ha l'obbligo di garantire, alla data di inizio del servizio, l'operatività della modalità di pagamento mediante il modello F24 telematico e dell'operazione di prelievo autorizzato automatico R.I.D., assicurando che tale ultima modalità di pagamento possa essere utilizzata anche dai creditori dell'Ente, qualora da essi richiesto, previa autorizzazione dell'Ente.

9. Il Tesoriere ha inoltre l'obbligo di garantire, alla data di inizio del servizio, l'operatività della trasmissione all'Agenzia delle Entrate mediante canale telematico ENTRATEL, del modello di versamento "F24 Enti Pubblici".

Art. 4 – Esercizio finanziario

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

2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

Art. 5 – Riscossioni

1. Il Tesoriere provvede a incassare tutte le somme spettanti all'Ente sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando in suo luogo e vece quietanza liberatoria.

2. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente su moduli in formato elettronico, appositamente predisposto, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario, o da un delegato o sostituto, così come previsto dal Regolamento di Contabilità e dal Regolamento degli uffici e dei servizi, contro il rilascio di regolari quietanze, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche; le reversali trasmesse dall'Ente in via telematica dovranno contenere le indicazioni di cui all'art.180 del D.Lgs. 267/2000.

3. Gli ordinativi di incasso saranno trasmessi telematicamente dall'Ente al Tesoriere.

4. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente, le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché le successive variazioni.

5. Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre



l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Le riscossioni effettuate in difetto di reversale, dovranno chiaramente indicare:

- cognome e nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, Società commerciali, Associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
- causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante (l'esibizione di un documento – ad es. fattura – emesso dall' Ente comporta per il Tesoriere l'obbligo di indicare, oltre alla causale, il codice informatico identificativo del documento);
- ammontare del versamento.

Tali incassi sono segnalati all' Ente, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

7. Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso, le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera, solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all' Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all' Ente l'importo corrispondente sul conto di tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

9. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, e trattenute su un apposito conto fruttifero.

10. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l' Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 5, i corrispondenti ordinativi a copertura.

11. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate concordate e autorizzate dall' Ente.

12. Il Tesoriere non può accettare accrediti a favore dell' Ente con valute retrodatate o anomale.

13. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o all' Ente.

14. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

15. Alla fine dell'esercizio, e comunque entro i termini previsti per la presentazione del rendiconto, il Tesoriere consegna l'elenco delle reversali rimosse nell'anno di riferimento.

Art. 6 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall' Ente su moduli in formato elettronico, appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario, o da un delegato o sostituto, così come previsto dal Regolamento di Contabilità e dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal 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 che dei terzi creditori, in ordine alla regolarità della operazioni di pagamento eseguite.

4. I mandati di pagamento, trasmessi dall' Ente in via telematica, dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs 267/2000.

5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di



cui all'art. 159 del d.lgs. n. 267 del 2000 nonché ogni altra spesa per la quale sia necessario disporre il pagamento in base al contratto o a disposizioni di legge nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi previsti dall'art.185 del D.Lgs 267/2000, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità previste dalla normativa vigente anche attraverso i propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere appone sul mandato informatico la relativa quietanza del creditore con gli estremi delle operazioni effettuate. Alla fine dell'esercizio, e comunque entro i termini previsti per la presentazione del rendiconto, il Tesoriere consegna l'elenco dei mandati pagati nell'anno di riferimento.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo Per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14. L'Ente si impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile trasmettere entro la predetta scadenza del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e ai pagamenti ritenuti dal Ente di carattere urgente.

15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, eccezione fatta per l'accreditamento di emolumenti al personale dipendente, indennità di carica degli amministratori e di presenza per le commissioni. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.

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

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della l. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della eventuale documentazione a supporto.

Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria, per il mese di dicembre non oltre il 31/12.

18. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione:



eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di , intestatario della contabilità n..... presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato”.

19. Nessun onere il Tesoriere potrà porre a carico dell'Ente relativamente alle procedure di accreditamento in conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal tesoriere.

I mandati di pagamento che vengono estinti tramite bonifici esteri con accredito su conti correnti bancari intestati ai beneficiari sono altresì esenti da qualsiasi commissione, onere o spesa a carico del beneficiario, ma resta convenuto che l'esenzione non garantisce l'eventuale addebito al beneficiario, da parte della banca estera, di eventuali spese, commissioni od oneri. Eventuali commissioni, spese, tasse e bolli inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dalla Provincia, anche tramite l'Economo/Cassiere della Provincia e/o senza mandato, ai sensi del presente articolo sono poste a carico del Tesoriere.

20. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali non siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, in quanto adempimento di competenza dell'Ente.

21. Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data di dicembre concordata con lo stesso, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o di quelli che si rendono necessari ai fini del Patto di Stabilità Interno.

Art. 7 – Firme autorizzate

1. L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.

2. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

3. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art. 8 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere., anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3);
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.



Art. 9 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall' Ente al Tesoriere in ordine cronologico.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 10 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere dovrà rendere accessibile in linea il documento di cassa (c.d. giornaliera) da cui risultino:
 - . gli ordinativi di riscossione ricevuti, con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
 - . le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - . gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
 - . i pagamenti effettuati senza mandato;
 - . la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi liberi e vincolati alla medesima data;
 - . la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.
4. Le somme riscosse o pagate saranno portate a credito o a debito dell'Ente nelle contabilità accese presso la locale Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato nel quadro delle norme di legge in materia che ne disciplinano le modalità.
5. Per i tassi attivi applicati alla Sezione Fruttifera del predetto conto si rinvia alle condizioni applicate al riguardo dalla Banca d'Italia.
6. Su esplicita richiesta dell'Ente e sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite, il Tesoriere si obbliga ad accendere appositi conti di gestione su cui affluiranno i fondi aventi specifica destinazione.
7. Il Tesoriere dovrà notificare, con cadenza settimanale, ai competenti uffici finanziari della Provincia Regionale di Messina, il saldo di cassa risultante dalle movimentazioni del conto in essere presso la locale Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (Bankitalia), al fine di consentire il tempestivo monitoraggio della liquidità dell'Ente, discriminando le somme vincolate per procedimento giudiziari, quelle già impegnate a seguito di ordinativi di pagamento già emessi dall'Ente ed in carico al Tesoriere e le somme corrispondenti ad altrettante entrate soggette a vincolo di destinazione (Cassa DD.PP., altri Enti o altre provenienze).
8. Il Tesoriere invierà all'Ente gli estratti in linea capitale del c/c di Tesoreria al fine di ogni trimestre e trasmetterà mensilmente all'Ente l'elenco delle operazioni effettuate.
9. Se al 31 marzo, al 30 giugno ed al 30 settembre di ciascun anno il conto risultasse debitore per interessi, il Tesoriere trasmetterà all'Ente, a tali date, l'ultimo foglio dell'estratto di conto regolato per capitale ed interessi. A chiusura annuale (al 31 dicembre di ogni anno).



Tesoriere trasmetterà all'Ente l'ultimo foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

10. Il Tesoriere deve trasmettere, entro i primi cinque giorni di ogni mese, il rendiconto mensile della propria contabilità, riferito ai mesi precedenti e giornalmente, i dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti anche con procedure informatizzate.

Art. 11- Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di Revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del d.lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte del Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario del Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 12 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 13.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

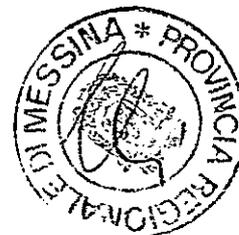
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 5, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del d.lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 13 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.



Art. 14 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della l. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verificano il relativo accredito di somme da parte dello Stato.
5. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento in carico al tesoriere stesso nonché degli altri impegni obbligatori per legge.
6. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art. 12 ed a seguito preventiva comunicazione all'Ente, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche dall'eventuale anticipazione di Tesoreria.
7. A fronte degli atti di delegazione già in possesso, o di altri che saranno successivamente notificati, il Tesoriere Provinciale è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte con comminatoria della penale prevista in caso di ritardato pagamento, e ciò anche in assenza dei mandati di pagamento ammessi dall'Ente.

Art. 15 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.



4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 16 - Tasso debitore e creditore e condizioni di valuta

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse nella seguente misura: EURIBOR a tre mesi (base 365), riferito alla media dell'ultimo mese che precede quello di riferimento (rilevabile all'inizio del trimestre di riferimento sul quotidiano politico-economico-finanziario a maggiore diffusione nazionale) +/- lo SPREAD offerto in sede di gara.

La liquidazione degli interessi ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 5.

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

3. Sulle giacenze di cassa del Ente viene applicato un interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente d'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui viene applicato uno spread in +/- rispetto a quello offerto in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi creditori. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 5.

4. Il tesoriere si impegna ad applicare le seguenti valute per riscossioni e pagamenti:

- riscossioni in contanti, assegni circolari, vaglia postali: giorno stesso dell'incasso;
- riscossioni con procedura POS: giorno stesso dell'incasso;
- riscossioni con modalità di bonifico: valuta indicata sul bonifico;
- pagamenti: addebito sul conto di Tesoriere con valuta pari alla data di effettivo pagamento.

Art. 17 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine di 30 giorni, successivi alla chiusura dell'esercizio, ai sensi del D.L.154/2008, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "Conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dall'elenco degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente, entro e non oltre due mesi dall'approvazione del rendiconto, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

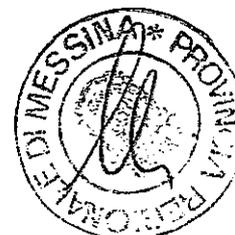
Art. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 19 - Corrispettivo e spese di gestione



1. Il servizio di tesoreria verrà effettuato in conformità alle decisioni valutative determinate dall'apposita Commissione incaricata alla valutazione e comparazione delle offerte di gara..

Art. 20 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del d.lgs. n. 267 del 2000, 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, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. c) della legge n. 146 del 1990, il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi e comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.

Art. 21 - Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 5 e 6, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 22 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata triennale 01/01/2015 – 01/01/2018 e comunque a decorrere dalla stipula del contratto e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti, per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del d.lgs. n. 267 SS.MM.II. compatibilmente con le previsioni di legge, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione per almeno 6 mesi anche se la convenzione non venisse rinnovata, o comunque fino all'individuazione del nuovo gestore.

Art. 23 – Inadempimento e risoluzione del contratto

1. Il Tesoriere riconosce che è tenuto al puntuale adempimento di tutti gli obblighi posti a suo carico con la presente convenzione e di tutte le procedure ivi previste per il buon andamento dell'attività dell'Ente.

2. Fatta salva l'applicazione, in via generale, della disciplina in materia di risoluzione del contratto prevista dagli artt. 1453 e seguenti del codice civile, l'Ente e il Tesoriere convengono sin da ora che la presente convenzione si risolva, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei casi in cui il Tesoriere:

a) non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione;

b) commetta gravi o reiterati abusi o irregolarità e, in particolare, non provveda ad organizzare il servizio o non effettui alle prescritte scadenze, in tutto o in parte, i pagamenti come rispettivamente previsto ai precedenti articoli tre e sei della presente convenzione;

c) non osservi, in tutto o in parte, le dichiarazioni rese in sede di gara.

3. Ricorrendo una delle specifiche ipotesi previste alle superiori lettere "a" – "b" e "c", l'Ente potrà comunicare con lettera raccomandata r.r. la risoluzione di diritto della convenzione al Tesoriere, che si obbliga sin da ora, a titolo di penale e salvo restando per l'Ente il diritto al risarcimento del danno, a continuare gratuitamente la gestione del servizio fino alla designazione del suo sostituto.



4. In tutti i casi d'inadempimento, compreso il ritardo, o di risoluzione della presente convenzione, il Tesoriere si obbliga sin da ora a continuare gratuitamente la gestione del servizio fino alla designazione del suo sostituto a titolo di penale e a tenere indenne l'Ente da tutti i danni che potranno a qualunque titolo derivare al medesimo Ente, compresi quelli reclamati da terzi in genere, le spese per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura a evidenza pubblica e i maggiori oneri conseguenti alla stipulazione di una nuova convenzione con altro Istituto subentrante.

Art. 24 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Art. 25 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, in relazione alle operazioni svolte per il servizio Tesoreria, il Responsabile del Servizio Finanziario, in qualità di responsabile del trattamento dei dati, designa il Tesoriere, in persona del legale rappresentante pro tempore, quale responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto.

2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati acquisiti dall'Ente esclusivamente per lo svolgimento delle attività affidategli e connesse al servizio di Tesoreria, nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 26 - Domicilio delle parti

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

Art. 27 - Foro competente

1. Eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità Giudiziaria del foro di Messina.

Art. 28 - Norme finali

1. Il Tesoriere potrà farsi rappresentare nei modi voluti dallo Stato e regolamento del Tesoriere, previa comunicazione all'Ente, ma non potrà, comunque, cedere ad altri l'esercizio del servizio conferito con la presente Convenzione.

Art. 29 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia, compreso il regolamento di Contabilità del Ente.



Marca da bollo € 14,62

(da inserire nella busta n. 1 documentazione amministrativa)

MODULO "A"

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA

Alla Provincia Regionale di Messina
Corso Cavour
98100 Messina

OGGETTO: affidamento del Servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina per la durata di un triennio 2015/2018 - istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Per l'istituto bancario
con sede legale nel comune di
via/piazza n. c.a.p.
tel. fax e-mail
con sede operativa nel comune di
via/piazza n. c.a.p. parti
ta IVA codice fiscale
iscritta alla C.C.I.A.A. di
numero iscrizione al registro delle imprese data d'iscrizione
INPS matricola azienda INPS sede competente
INAIL codice azienda PAT INAIL C.C.N.L.
applicato in azienda ai lavoratori (specificare):
il sottoscritto nato a
(.....) il residente nel comune di
(.....) Stato
via/piazza n. cap.
codice fiscale in qualità di dello stesso istituto
bancario



ovvero

in qualità di procuratore dello stesso istituto bancario in forza di procura n.di rep. in data.....del Notaio che si allega alla documentazione di gara¹

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA GARA IN OGGETTO

come (*barrare l'ipotesi che interessa e completare*):

concorrente singolo

raggruppamento temporaneo, ai sensi dell'articolo 37, comma 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006, qualificandosi come:

istituto bancario capogruppo e indicando, quale/i mandante/i il/i seguente/i istituto/i bancario/i: _____

istituto bancario mandante, ove capogruppo (mandataria) è l'istituto bancario _____
_____ nella cui dichiarazione è rinvenibile la composizione integrale del raggruppamento, della quale si è a conoscenza;

DICHIARA

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dalla legislazione penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste dalle disposizioni in materia di appalti pubblici, con espresso riferimento all'istituto bancario che rappresenta e in relazione alla procedura di gara di cui in oggetto:

1. i soci, i legali rappresentanti, altri soggetti con potere di rappresentanza (i soggetti da indicare sono solo quelli riportati nella nota 3), attualmente in carica sono²:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Nato a</i>	<i>In data</i>

2. che nei confronti dell'istituto bancario, del sottoscritto e di tutti i soggetti di cui al punto uno³ non ricorre alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di appalti pubblici di cui all'articolo _____

¹ La mancata allegazione comporta esclusione, senza possibilità di integrazione.

² Per imprese individuali deve essere indicato il nominativo del titolare, per le società in nome collettivo dovranno risultare tutti i soci, per le società in accomandita semplice i soci accomandatari, per le altre società tutti i componenti del Consiglio di amministrazione con poteri di rappresentanza.



Su carta intestata del concorrente

38 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, ed in particolare:

a) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo o non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) nei confronti del sottoscritto e di tutti i soggetti di cui al punto 1 non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e non sussistono le cause di divieto previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

c) (barrare l'ipotesi che interessa e completare)

non è mai stata pronunciata, nei propri confronti e nei confronti dei soggetti di cui al punto 1, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18⁴;

ovvero

di aver riportato condanne relativamente⁵

1) soggetto condannato

.....
Ai sensi dell'art. del C.P.P. nell'anno sentenza/decreto del

..... Reato:

..... pena applicata:

.....
d) ai sensi dell'articolo 38, comma 1, lettera c) del decreto legislativo n. 163 del 2006, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara relativo al servizio in oggetto sono cessati dalla carica i signori:

Cognome e nome	nato a	in data	carica ricoperta	fino alla data del

³ La dichiarazione è resa anche ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000.

⁴ La dichiarazione riguarda qualsiasi condanna subita, a prescindere dal tempo trascorso, salvo le sole condanne per le quali vi sia stata formale riabilitazione o sia stata dichiarata l'estinzione.

⁵ Il concorrente ha l'onere, sotto pena di falso, di dichiarare tutte le condanne subite compresi i provvedimenti per i quali si sia beneficiato della non menzione (articolo 38, comma 2, D.Lgs. n. 163/2006). Il giudizio sulla rilevanza delle condanne in relazione all'incidenza sulla affidabilità morale e professionale è rimesso alla Commissione di gara. N.B. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione di non aver subito condanne, punibile in caso di falso.



Su carta intestata del concorrente

--	--	--	--	--

e) nei confronti dei signori sopra indicati, cessati dalla carica nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, nell'ultimo triennio, non è stata emessa sentenza condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18;

ovvero

e) nei confronti dei soggetti sotto specificati, cessati dalla carica nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, è stata emessa sentenza condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18⁶:

1) soggetto condannato sentenza/decreto del

..... Reato:.....

pena applicata:

2) soggetto condannato

sentenza/decreto del

Reato:.....

pena applicata:

e l'istituto bancario ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata⁷:

.....

ovvero

e l'istituto bancario non ha adottato alcun atto o misura di dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;

f) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

⁶ N.B. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione la mancanza di condanne nel triennio, con le stesse indicazioni di cui alla nota 6, punibile in caso di falso.

⁷ Gli elementi di dissociazione debbono essere effettivi TAR Lazio Roma sez.III ter 17/7/2007 n. 6502 e, saranno verificati nei confronti dell'aggiudicataria.



Su carta intestata del concorrente

g) di non aver commesso gravi infrazioni, all'interno della proprio istituto, alle norme in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

h) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da codesta stazione appaltante o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;

i) l'inesistenza, a carico dell'impresa, di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita;

j) il sottoscritto e tutti i soggetti di cui al punto 1, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, non hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici;

k) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

l) con riferimento alle assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/1999, norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, dichiara di essere in regola con la normativa suddetta. Dichiara, inoltre, che l'istituto bancario (barrare l'ipotesi che interessa):

occupa fino a 14 dipendenti;

occupa da 15 a 35 dipendenti ma non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

occupa più di 15 dipendenti ed è assoggettato agli obblighi previsti dalla legge n. 68/1999 e segnala che l'Ufficio competente ad attestare l'avvenuta ottemperanza da parte del concorrente è l'ufficio

_____ presso la provincia di _____

m) l'istituto bancario non è assoggettato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

n) nei propri confronti e nei confronti delle persone fisiche indicate al punto 1, dichiara che anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa:

(barrare la casella corrispondente)

non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 319 e 629 del Codice Penale aggravati, ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 319 e 629 del Codice Penale aggravati, ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 e hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano



Su carta intestata del concorrente

previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

o) (barrare la casella corrispondente)

di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla medesima procedura;

di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con il seguente/i concorrente/i _____ tuttavia dichiara di aver formulato in modo autonomo l'offerta;

in separata busta chiusa fornisce tutti gli elementi ed i documenti, atti a dimostrare che tale rapporto di controllo è ininfluenza al fine della formulazione dell'offerta;

3. L'istituto bancario non incorre in nessun'altra causa di esclusione derivante da legge o provvedimento amministrativo o giudiziario che comporti l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

DICHIARA ALTRESI'

anche ai fini negoziali

4. che l'istituto bancario possiede i requisiti di partecipazione di cui all'articolo 10, primo capoverso del Bando di gara, ed in particolare è banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 208 del decreto legislativo n. 267 del 2000;

5. con riferimento a raggruppamenti temporanei: di impegnarsi irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione del servizio di cui all'oggetto, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'istituto bancario individuato nella presente dichiarazione come capogruppo mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e degli istituti bancari mandanti; di impegnarsi altresì a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi sulla base del presente impegno, a perfezionare in tempo utile il relativo mandato irrevocabile indicando nel medesimo atto le parti del servizio da svolgersi in proporzione alla partecipazione di ciascun componente al raggruppamento, secondo la seguente tabella, ed a conformarsi alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei:

ripartizione dell'appalto nel raggruppamento	
Istituto bancario	svolgerà le seguenti parti del servizio:
a) Capogruppo:	



Su carta intestata del concorrente

Istituto bancario/mandanti:	svolgerà le seguenti parti del servizio
b)	

6. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi, agli obblighi e agli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore;

7. (barrare la casella corrispondente)

di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge n.383/2001;

ovvero

di essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge n.383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso.

8. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni stabilite nello schema di convenzione e nel bando di gara;

9. di aver formulato l'offerta esclusivamente in proprio, senza averla posta a conoscenza di alcun altro soggetto;

10. di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione;

11. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

12. di impegnarsi ad accettare la consegna del servizio, sotto riserva di legge, anche, eventualmente, nelle more della stipula del contratto;

13. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a stipulare il contratto nel giorno e nell'ora comunicate dalla Provincia Regionale di Messina;

14. di rispondere dell'osservanza delle condizioni economiche e normative dei lavoratori previste dai contratti collettivi nazionali ed integrativi regionali o provinciali vigenti, ciascuno in ragione delle disposizioni contenute nel contratto collettivo della categoria di appartenenza;

15. di essere consapevole che, ai sensi della normativa vigente, la dichiarazione mendace è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

16. ai sensi dell'art. 79, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 163/2006 il sottoscritto dichiara che ogni comunicazione della Stazione appaltante relativa alla presente procedura di gara dovrà essere inviata a mezzo telefax al seguente indirizzo: sede _____ Comune di _____ () Via _____ n. _____ Telefax n. _____ oppure al seguente indirizzo di posta elettronica _____

Data

timbro e firma



Su carta intestata del concorrente

Avvertenza: Allegare, pena l'esclusione, fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto, ecc.). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

N.B. In caso di raggruppamenti d'impresie il presente modulo dovrà essere compilato e prodotto, pena l'esclusione, da ciascuna delle singole imprese che costituiscono/costituiranno il raggruppamento. Il trattamento dei dati forniti dalle ditte concorrenti avverrà nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".



(Su carta intestata del concorrente)

Marca da
bollo €
14.62

MODULO "B"

(OFFERTA QUALITATIVA)

(da inserire nella busta n. 2 offerta qualitativa)

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA QUALITATIVA

*Alla Provincia Regionale di Messina
Corso Cavour
98100 Messina*

OGGETTO: affidamento del Servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina per la durata di un triennio (2015/2018) – OFFERTA QUALITATIVA

Il sottoscritto

nato il..... a

in qualità di

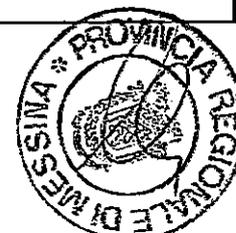
dell'impresa

con espresso riferimento alla ditta/società che rappresenta ed alla gara in oggetto

OFFRE

Per l'esecuzione del servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina i seguenti elementi:

PARAMETRI	OFFERTA
B) VALUTAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
1 b) Presenza di filiali/agenzie con bancomat siti nel territorio del Comune capoluogo della provincia alla data di affidamento del servizio	_____ (cifre)
	_____ (lettere)
2 b) Numero di Enti pubblici nell'ambito delle province di Messina e Catania per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data di scadenza del bando	_____ (cifre)
	_____ (lettere)



(Su carta intestata del concorrente)

3 b) Collegamento informatico, a cura e spese del tesoriere, per tutta la durata del contratto, finalizzato alla disponibilità del servizio di "Home banking" e alla gestione del mandato/reversale informatico per lo scambio di tutti i dati relativi al servizio	_____ (cifre) _____ (lettere)
4 b) condizioni speciali per i conti correnti dei dipendenti dell'Ente	_____ (cifre) _____ (lettere)

LUOGO DATA

FIRMA

N.B. in caso di Raggruppamento non costituito, la presente offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i legali rappresentanti delle Società.



(Su carta intestata del concorrente)

Marca da
bollo €
14.62

MODULO "C"

(OFFERTA ECONOMICA)

(da inserire nella busta n. 3 offerta economica)

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Alla Provincia Regionale di Messina

Corso Cavour

98100 Messina

OGGETTO: affidamento del Servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina per la durata di un triennio (2015/2018) – OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto

.....

nato il..... a

in qualità di

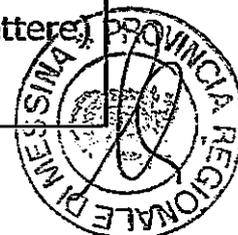
dell'impresa

con espresso riferimento alla ditta/società che rappresenta ed alla gara in oggetto

OFFRE

Per l'esecuzione del servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina i seguenti elementi:

PARAMETRI	OFFERTA
A) VALUTAZIONI ECONOMICHE	
1 a) Ribasso sul compenso annuo a base d'asta di € 10.000,00 oltre IVA se dovuta	_____ (cifre) _____ (lettere)



(Su carta intestata del concorrente)

2 a) Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di Tesoreria di cui all'art. 222 del D. Lgs. 267/00: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a 3 mesi base 365 il riferimento è media del mese precedente l'inizio del trimestre vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata ed arrotondata al millesimo superiore, senza applicazione di massimo scoperto)	_____ (cifre) _____ (lettere)
3 a) Tasso di interesse attivo sulle giacenze presso la Tesoreria ammissibili per legge: spread in aumento/diminuzione rispetto Euribor a 3 mesi base 365 il riferimento è la media del mese precedente l'inizio del trimestre vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata ed arrotondata al millesimo superiore; lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore ad un punto percentuale	_____ (cifre) _____ (lettere)
4 a) giorni valuta applicati all'Ente sui pagamenti, in meno rispetto alla data operazione	_____ (cifre) _____ (lettere)
5 a) valuta su riscossioni	_____ (cifre) _____ (lettere)
6 a) spese custodia ed amministrazione titoli e valori	Comprese nel compenso annuo
7 a) gratuità e onerosità dei pagamenti a carico dei beneficiari (punteggio graduale)	_____ (cifre) _____ (lettere)



(Su carta intestata del concorrente)

8 a) rimborso delle spese vive (stampati, postali, telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione, ecc) Esclusa imposta di bollo	_____ (cifre)
	_____ (lettere)
9 a) Contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente	_____ (cifre)
	_____ (lettere)

LUOGO DATA

FIRMA

N.B. in caso di Raggruppamento non costituito, la presente offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i legali rappresentanti delle Società.





PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

Denominata "Libero Consorzio Comunale"

Ai sensi della L.R. n.8/2014

II Direzione "Servizi Finanziari"

Tel. 090/7761353 – Fax 090/7761801

Prot. _____ del _____

Spett.le
13 Ditte
Riservato alle sole Ditte invitate

Oggetto: Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria 2015/2018.

Premesso che con Determinazioni Dirigenziali del 21/10/2014, 19/09/2014 e 27/11/2014 sono state rispettivamente indette per i giorni 8 ottobre, 4 novembre e 12 dicembre, tre distinte gare per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il triennio 2015/2018 tutte andate deserte per mancanza di offerenti.

Considerato che in forza di quanto previsto D.Lgs.12/04/2006 n.163, questo Ente intende avviare una nuova procedura negoziata per l'affidamento del servizio tra tutte le aziende di credito aventi una propria Filiale o Agenzia nel territorio del Comune capoluogo, si rimette, con la presente, copia del Disciplinare di Gara, con i relativi moduli dallo stesso indicati, e dello Schema di Convenzione approvato con Deliberazione n. 55/CC del 19/05/2015 del Commissario Straordinario con invito a codesta Spett.le Azienda di Credito, qualora fosse propensa a partecipare, di trasmettere nel termine dato del 15/06/2015 ore 12,00 la propria offerta.

IL DIRIGENTE f.f.
Dott.ssa Maria Grazia Nulli

Si allegano:

- Disciplinare di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria compreso dei moduli "A" "B" "C" ;
- Schema di Convenzione approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio n. 55/CC del 19/05/2015.

