



CITTA' METROPOLITANA di Messina

Direzione: II AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI

DETERMINAZIONE

OGGETTO: Determinazione a Contrarre – Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un Bando di Gara, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di Tesoreria della Città' Metropolitana di Messina per il triennio 01/07/2017 - 30/06/2020. Approvazione schema lettera d'invito alle ditte e Disciplinare di Gara. Presa d'atto dello schema di Convenzione per la gestione di Tesoreria Provinciale adottata con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n.32 del 06/05/2017. Impegno di spesa € 30.000,00. –CIG n. 70768988F8.

Proposta n. 578 del 16/05/2017

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

N. 494 del 17/05/2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO che in data 06/05/2017, con Deliberazione n. 32, 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 2017/2020;

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. 1050/2014, 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. 1114/2014 si è preso atto che anche quest'ultima gara ha avuto esito negativo in quanto andata deserta;

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

CHE CON D.D. 1248 /2015 è stata indetta ulteriore gara per l'affidamento del servizio di che trattasi e che anche la

suddetta gara è andata deserta;

CHE CON D.D. 574/ 2016 è stata indetta ulteriore gara per l'affidamento del servizio di che trattasi e che anche la suddetta gara è andata deserta;

CONSIDERATO che l'attuale Servizio di Tesoreria è scaduto il 30/6/2016, ed a seguito di proroga di gestione di patto, l'attuale Tesoriere risulta essere Unicredit Banca filiale di Messina;

RITENUTO di esperire una nuova gara informale per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.07.2017 – 30.06.2020, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50;

VISTO l'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre indicante il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto, la forma, le clausole contrattuali e le modalità di scelta del contraente le ragioni che ne sono alla base;

DATO ATTO che il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'ente oltre alla custodia dei titoli e dei valori;

RICORDATO che trattasi di una procedura sotto soglia di cui agli artt.35 e 36, comma 9 del D.Lgs. 50/2016;

DATO ATTO che ai sensi della legge 136/2010 e s.m.i., gli obblighi della tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di gara;

VISTO E RICHIAMATO:

- l'art. 208 e ss. Del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n° 385/1993 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di Servizio di Tesoreria, da cui si evince che l'affidatario del servizio deve essere in possesso dei requisiti specifici per poter svolgere detta tipologia di attività;

VISTO E RICHIAMATO l'art. 192 del D.Lgs. il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

DATO ATTO, quindi, che:

- il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di provvedere alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese a carico dell'ente oltre alla custodia di titoli e valori;
- l'oggetto del contratto per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con delibera di C.C. n°32 del 06/05/2017, esecutiva, e nel relativo disciplinare di gara che viene allegato al presente atto;
- la scelta del contraente avverrà mediante gara informale secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel disciplinare di gara;

RITENUTO DI:

- procedere all'affidamento ai sensi di quanto previsto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del citato decreto legislativo;
- esentare i partecipanti dalla presentazione di garanzie, ritenendo gli articoli 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 non compatibili con la presente concessione ai sensi dell'art. 164 seguente, in quanto i soggetti partecipanti sono sottoposti ad un regime di controlli pubblici che garantisce l'espletamento del servizio;

RICORDATO che, ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi;

PRESO ATTO che per il servizio di tesoreria, inteso come servizio bancario a connotazione pubblicistica, gli obblighi di tracciabilità possono considerarsi assolti con la sola acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) al momento dell'avvio della procedura di affidamento (cfr. determinazione AVCP n° 4 del 7 luglio 2011, par. 4.2 "Servizio di tesoreria degli enti locali");

RILEVATO che si è proceduto ad acquisire il seguente codice identificativo di gara (CIG): 70768988F8;

VISTI i seguenti documenti di gara:

- lo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 32/Consiglio del 06/05/2017;
- il bando di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria, mediante gara informale, esperita con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016
- lo schema di lettera d'invito;
- le dichiarazioni da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e il modello di offerta;

RITENUTI gli stessi conformi alla normativa vigente ed idonei ad assicurare l'affidamento del servizio secondo criteri di concorrenza e di imparzialità;

RITENUTO pertanto necessario approvare gli stessi per procedere all'affidamento del servizio in questione;

VISTI in particolare:

- l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 recante "Determinazioni a contrattare e relative procedure";
- l'art. 208 e ss. Titolo V del D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Tesoreria Unica;
- il D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i. in materia di soggetti autorizzati a svolgere il Servizio di Tesoreria;
- la Legge n. 720/1984 contenente disposizioni in materia di Tesoreria Unica;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 50/2016;
- lo Statuto Provinciale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

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;

RITENUTO di garantire la pubblicità della gara mediante pubblicazione del bando e dei suoi allegati e della convenzione sull'albo pretorio online e sul Sito istituzionale della Città Metropolitana di Messina, oltre che sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana per quanto di competenza;

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#;

DETERMINA

- 1) **DI DARE ATTO** che lo schema di convenzione è stato approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 06/05/2017;
- 2) **DI ESPERIRE**, per le ragioni sopra esposte, una gara informale per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per la Città Metropolitana di Messina, per il periodo 01.07.2017 – 30.06.2020, rinnovabile per un periodo di uguale durata;
- 3) **DI STABILIRE** in complessivi € 30.000,00 l'importo a base di gara, calcolato come valore presunto del servizio;
- 4) **DI ASSUMERE**, quale criterio di selezione delle offerte, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50;
- 5) **DI APPROVARE** i seguenti allegati, quali parti integranti e sostanziali del presente atto:
 - lo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 06/05/2017;
 - il bando di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale mediante gara informale, esperita con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50;
 - lo schema di lettera d'invito ;
 - le dichiarazioni da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e il modello di offerta ;
- 6) **DI INDIRE** la Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il triennio 01.07.2017 – 30.06.2020, alla data che sarà comunicata a mezzo PEC alle Aziende che avranno fatto pervenire nei termini le relative offerte ;

- 7) **DI DARE ATTO** che il bando di gara sarà pubblicato all'Albo Pretorio della Città Metropolitana di Messina www.provincia.messina.it, e ne verrà data comunicazione alla GURS, per quanto di competenza;
- 8) **DI DARE ATTO** che tutta la documentazione debitamente compilata e sottoscritta dovrà essere presentata all'ufficio protocollo della Città Metropolitana di Messina entro e non oltre le ore 16:00 del giorno 13 giugno 2017;
- 9) **DI DARE ATTO** che il fine, l'oggetto e le modalità di scelta del contraente si evincono dalla presente determinazione e che le prestazioni dovranno essere eseguite secondo le clausole indicate nel disciplinare di gara e nella convenzione approvata con deliberazione consiliare ;
- 10) **DI APPROVARE**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento i seguenti allegati:
- Disciplinare di gara; (A)
 - Schema Lettera d'invito; (B)
 - Schema di Convenzione; (C)
 - Modulo A
 - Modulo B
 - Modulo C
- 11) **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;
- 12) **PRENOTARE** la somma occorrente pari a €. 30.000,00= sul Cap. 1990, cod.1.11.1.3.2.99.999 ai sensi dell'articolo 183 del d.Lgs.n 267/2000, le somme di seguito indicate:

| | | | | | | | |
|-----------------|------|-------------|--------------|----------|---|------------|-----------------|
| Missione | 1 | Programma | 11 | | 1 | Macroagg | 1.3.2.99 .99 |
| Titolo | 1 | Funzione | 1 | Servizio | 9 | Intervento | 3 |
| Cap./Art. | 1990 | Descrizione | | | | | |
| SIOPE | 1332 | CIG | | CUP | | | |
| Creditore | | | | | | | |
| Causale | | | | | | | |
| Modalità finan. | | | | | | | |
| Imp./Prenot. | | | €. 30.000,00 | | | | |

13) di imputare la spesa complessiva di €. 30.000,00 #, in relazione alla esigibilità della obbligazione, come segue:

| Esercizio | PdCfinanziario | Cap/art. | Num. | Comp.economica |
|-----------|----------------|----------|------|----------------|
| 2017 | | 1990 | | 2017 |

14) di accertare, ai sensi dell'articolo 183 comma 8 del D. Lgs. 267/2000 che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

| Data scadenza pagamento | Importo |
|-------------------------|--------------|
| 01/072017-30/06/2018 | €. 10.000,00 |
| 01/07/2018-30/06/2019 | €. 10.000,00 |
| 01/07/2019-30/06/2020 | €. 10.000,00 |

15) **ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. . n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla

regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

16) DARE ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento sui controlli interni, che:

il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, comporta i seguenti ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente: pur gravando sul Patto di Stabilità, la spesa è da ritenersi indispensabile per il funzionamento dell'Ente e pertanto sarà sottoposta al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

17) DARE ATTO che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

18) RENDERE noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 così come recepito dall'OREL che il responsabile del procedimento è il Dott. Salvatore Parisi;

19) TRASMETTERE il presente provvedimento alla II Direzione Servizi Finanziari per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa;

20) DI DARE ATTO, ai fini degli adempimenti di legge (assunzione 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#;

21) DI INDIVIDUARE la data del 13/06/2017 alle ore 16:00, come termine ultimo per la presentazione delle offerte da parte degli operatori economici invitati;

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

23) 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 della vigente normativa;

24) DI STIPULARE il contratto mediante atto pubblico amministrativo;

25) DI DARE ATTO che con successivo provvedimento, si procederà all'aggiudicazione del Servizio di Tesoreria per il triennio dal 01/07/2017 al 31/12/2020;

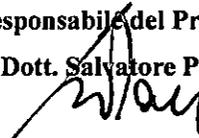
26) DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio di questo Ente, sul profilo di committente: www.provincia.messina.it, dando comunicazione, nel rispetto della normativa vigente, alla GURS.

Messina, li

16/05/17

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Salvatore Parisi

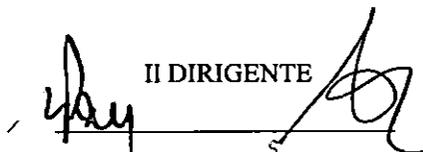


Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art.5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n. 26/CC del 21.03.2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole.

Li

16/05/17

II DIRIGENTE



PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE FINANZIARIA

(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii art. 55 comma 5 della Legge 142/90 recepita con L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii.)

Si esprime parere..... in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento provinciale sui controlli interni

Data 16/05/17

Il Dirigente del Servizio Finanziario

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

| Impegno | Data | Importo | Intervento/Capitolo | Esercizio |
|---|---------|-----------|---------------------|--------------------|
| PREVOT. 12 | 16/5/17 | 30.000,00 | 1990 | 2017 - 2018 - 2019 |
| 2° DIR. SERVIZI FINANZIARI UFFICIO IMPEGNI | | | | |
| Messina <u>16/5/17</u> Il Funzionario | | | | |

Data 16/05/17

Il Responsabile del servizio finanziario

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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)

Data, 16/05/17

Il Responsabile del servizio

(Dott. Salvatore Parisi)

Il Dirigente

Il Dirigente del Servizio Finanziario

(Avv. Anna Maria Tripodi)



CITTA' METROPOLITANA MESSINA

II DIREZIONE – SERVIZI FINANZIARI

Servizio Patrimonio Mobiliare

STAZIONE APPALTANTE: Città Metropolitana di Messina – Corso Cavour 98122 Messina - ☎ 090/7761353
– Fax 090/7761801.

✉: ragioneria@provincia.messina.it

✉: protocollo@pec.prov.me.it

Sito web: www.provincia.messina.it - www.cittametropolitana.me.it

CIG : 70768988F8

CODICE CVP Servizi di tesoreria: 66600000-6

OGGETTO: Servizio di tesoreria della Città Metropolitana di Messina, secondo descrizione e modalità di affidamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvate dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio con deliberazione n.32 nel corso della seduta del 6 maggio 2017, depositata presso l'ufficio di segreteria, pubblicata sull'albo pretorio on line ed a disposizione degli istituti di credito interessati alla presente gara d'appalto;

DURATA DEL CONTRATTO: il servizio ha durata di anni 3 (tre) per il periodo 01.07.2017 – 30.06.2020;

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando, da esperirsi con le modalità del D.Lgs. n. 50/2016. e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, dello stesso D.Lgs. 50/2016. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE : possono partecipare alla gara gli istituti bancari in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere soggetti abilitati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01.09.1993;
- b) essere soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- c) non trovarsi nelle condizioni che determinano l'esclusione dalla gara ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- d) avere preso piena ed integrale conoscenza del contenuto della bozza di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, approvata con deliberazione consiliare n° 14 del 28/04/2016, e di accettarne incondizionatamente tutte le norme e condizioni;

I soggetti partecipanti devono altresì:

- conoscere e accettare le condizioni che regolano l'appalto e impegnarsi a svolgere il servizio di Tesoreria nel rispetto delle leggi vigenti, del vigente regolamento di contabilità e delle disposizioni contenute nella convenzione e nel bando di gara, firmando in ogni pagina per accettazione lo schema di convenzione e lo stesso bando;
- 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;
- impegnarsi ad impiegare, in caso di aggiudicazione, personale in possesso di specifiche professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara, avendo già svolto tale attività per almeno un anno;
- impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati.



MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE E DELL'OFFERTA:

Per poter partecipare alla gara, il soggetto interessato, dovrà far pervenire, a mezzo posta raccomandata A/R, posta celere, corriere o a mano, presso l'Ufficio Protocollo di questa Città Metropolitana, un plico perfettamente chiuso, sigillato, e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la propria offerta, indirizzandolo a – Città Metropolitana di Messina , Corso Cavour, snc, 98122 MESSINA.

Su tale plico dovranno risultare chiaramente leggibili gli elementi identificativi dell'Istituto concorrente e dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“OFFERTA PER PROCEDURA APERTA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA CITTA’ METROPOLITANA DI MESSINA ”.

Il plico dovrà pervenire a pena di esclusione entro e non oltre le ore _____ del giorno _____ 2017. Non farà fede il timbro postale.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente, qualora, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

Il plico come sopra sigillato e controfirmato dovrà contenere due distinte buste ugualmente sigillate e controfirmate, con le seguenti diciture:

La busta contenente i documenti recherà la dicitura:

BUSTA A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PER LA GARA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA CITTA’ METROPOLITANA DI MESSINA "

La busta contenente l'offerta, invece, recherà la dicitura:

BUSTA B " OFFERTA TECNICA ORGANIZZATIVA E OFFERTA ECONOMICA PER LA GARA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA CITTA’ METROPOLITANA DI MESSINA”

CONTENUTO BUSTA A - DOCUMENTAZIONE (dichiarazioni e documenti):

Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell’Istituto, corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, contenente l’indicazione della ragione sociale dell’istituto di credito, della sede dello sportello bancario presso il quale sarà svolto il servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Messina in caso di affidamento, ovvero l’impegno formale a costituirne uno entro tre mesi dalla eventuale aggiudicazione. La dichiarazione di impegno non può essere condizionata, parziale o indeterminata.

CONTENUTO BUSTA B – OFFERTA QUALITATIVA:

L’offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere formulata, tenendo conto di quanto previsto nei “Criteri di aggiudicazione”, secondo il seguente schema:

1. Presenza di filiali/agenzie con bancomat siti nel territorio del comune capoluogo della provincia alla data di affidamento del servizio _____
2. Numero di Enti Pubblici per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data di scadenza _____
3. 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
4. Condizioni speciali per i conti correnti dei dipendenti dell’Ente
5. Firma

CONTENUTO BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA:

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere formulata, tenendo conto di quanto previsto nei "Criteri di aggiudicazione", secondo il seguente schema:

- 1) Ragione sociale dell'Istituto bancario _____.
- 2) Data _____.
- 3) Corrispettivo annuo del servizio: € _____ oltre iva _____% .
- 4) Contributo annuo per attività sociali, culturali, sportive e relativamente a tutto il periodo di validità del contratto anni tre(01.07.2017-30.06.2020): €._____.
- 5) TASSO ATTIVO applicato sulle giacenze di cassa, ivi incluse le somme provenienti dall'attivazione di mutui e prestiti obbligazionari, e su eventuali depositi costituiti presso il tesoriere:
_____ punti percentuali in più / meno (cancellare quello che non interessa) rispetto Euribor 3 mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente.
- 6) TASSO PASSIVO applicato sulle eventuali anticipazioni di tesoreria:
_____ punti percentuali in più / meno (cancellare quello che non interessa) rispetto Euribor 3 mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente.
- 7) TASSO PASSIVO sull'assunzione di mutui:
_____ punti percentuali in più / meno (cancellare quello che non interessa) rispetto Euribor 6 mesi, rilevato come da art. 3, c. 2 del Decreto 10 maggio 1999.
- 8) Valute da applicare alle riscossioni ed ai pagamenti.
- 9) Firma

L'offerta non può essere condizionata, parziale o indeterminata.

L'istituto resta vincolato alla propria offerta dal momento della presentazione; la stessa è vincolante per 120 giorni dalla data di espletamento della gara.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - Il servizio sarà aggiudicato all'Istituto che avrà presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa, quindi che avrà conseguito un punteggio maggiore, con riferimento agli elementi di valutazione riportati nel seguente prospetto:

| | ELEMENTO DI VALUTAZIONE | Punteggio massimo | Criteri di attribuzione punteggio |
|---|---|--------------------------|---|
| 1 | Contributo annuo per attività sociali, culturali, sportive e relativamente a tutto il periodo di validità del contratto anni tre (01.07.17-30.06.20) | 20 10 02 00 | Punteggio massimo a chi offre oltre € 2.000,00 Punteggio a chi offre da € 1.001,00 a 2.000,00 Punteggio a chi offre fino a € 1.000,00 Punteggio in assenza di alcun contributo |
| 2 | Tasso Attivo applicato sulle giacenze di cassa, ivi incluse le somme provenienti da mutui e prestiti obbligazionari, e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere | 20 12 08 02 | Punteggio massimo a chi offre un tasso pari a Euribor 3 mesi con spread positivo di oltre 2 punti Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 3 mesi con spread positivo fino a 2 punti Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 3 mesi senza spread Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 3 mesi con spread negativo |
| 3 | Tasso Passivo sulle eventuali anticipazioni di tesoreria | 10 06 02 | Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 3 mesi senza spread o con spread negativo Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 3 mesi con spread positivo fino a 1,5 punti Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 3 mesi con spread positivo di oltre 1,5 punti |

| | | | |
|---|--|----|---|
| 4 | Tasso Passivo sull'assunzione di mutui passivi | 10 | Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 6 mesi senza spread o con spread negativo |
| | | 06 | Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 6 mesi con spread positivo fino a 1,5 punti |
| | | 02 | Punteggio a chi offre un tasso pari a Euribor 6 mesi con spread positivo di oltre 1,5 punti |
| 5 | Valuta riscossioni e pagamenti | 10 | Punteggio per valuta stesso giorno delle operazioni |
| | | 06 | Punteggio per valuta pari a 1 giorno lavorativo dall'operazione |
| | | 02 | Punteggio per valuta pari a 2 giorni lavorativi dall'operazione |
| | | 00 | Punteggio per valuta pari a 3 giorni lavorativi dall'operazione |
| 6 | Corrispettivo annuo del servizio | 30 | Punteggio massimo a chi offre il servizio gratuito |
| | | 24 | Canone richiesto fino a € 6.000,00 |
| | | 21 | Canone richiesto da € 6.001,00 a € 7.000,00 |
| | | 18 | Canone richiesto da € 7.001,00 a € 8.000,00 |
| | | 12 | Canone richiesto da € 8.001,00 a € 9.000,00 |
| 6 | Canone richiesto da € 9.001,00 a € 10.000,00 | | |

Con riferimento al punto 6) si sottolinea che il pagamento degli emolumenti ai dipendenti, amministratori ed altri collaboratori dell'Ente, deve essere eseguito con valuta compensata corrispondente al giorno di pagamento indicato dall'Ente.

La Commissione di gara valuterà le offerte presentate dai concorrenti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i seguenti elementi di valutazione:

A. OFFERTA TECNICA max punti 70

B. OFFERTA ECONOMICA max punti 30

A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà in favore dell'Istituto che avrà presentato la migliore offerta, in base al seguente ordine di importanza:

1° - minor compenso per lo svolgimento del servizio;

2° - miglior contributo per il finanziamento di attività sociali, culturali e sportive;

3° - maggior tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa, ivi incluse le somme provenienti da mutui e prestiti obbligazionari, e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere

4° - minor tasso passivo sulle eventuali anticipazioni di tesoreria

5° - minor tasso passivo sull'assunzione di mutui passivi

6° - migliori condizioni di valuta

Persistendo la situazione di parità, l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

DATA DI SVOLGIMENTO DELLA GARA: Della data di celebrazione della gara, verrà data comunicazione a mezzo PEC alle Aziende che avranno presentato l'offerta nel rispetto dei termini indicati.

Nella suddetta giornata si procederà alla verifica di ammissibilità e alla valutazione dell'offerta. Possono presenziare alla procedura i legali rappresentanti degli Istituti partecipanti, ovvero persone munite di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti, tranne che per la valutazione del Plico B).

L'aggiudicazione dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Dirigente dell'Area Economico-finanziaria sulla base dei risultati della procedura rimessi dalla Commissione di gara.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA:

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;



documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati qualora risulti impossibile determinare la volontà dell'offerta;

- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

SUBAPPALTO: E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, il servizio oggetto del presente bando.

ONERI CONTRATTUALI: Le spese per diritti, bolli, tasse occorrenti per la stipula del contratto sono a totale carico dell'Istituto aggiudicatario.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott. Salvatore Parisi

DIRIGENTE DELLA II DIREZIONE AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI: Avv. Anna Maria Tripodo

TRATTAMENTO DATI PERSONALI: *I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.*

Il bando è consultabile sul sito istituzionale www.provincia.messina.it o www.cittametropolitana.me.it

Messina,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Salvatore Parisi



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

L.R. n. 15/2015

Schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria della CITTA' METROPOLITANA di Messina

TRA

CITTA' METROPOLITANA di Messina 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 conferimento 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 01/07/2017 al 30/06/2020 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, a seguito di 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 dele 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, sia 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 riscosse 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 prelievo 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 riscosse 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 discarico 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 discarico 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 non potranno in nessun caso essere poste a carico dei beneficiari, così come per l'accreditamento di emolumenti al personale dipendente, indennità di carica degli amministratori e di presenza per le commissioni.

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: "da 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 ex Provincia, oggi Città Metropolitana, 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 CITTA' METROPOLITANA 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) il 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 vigore 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

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 verifichi 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, l'Ente 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 trattiene 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 01/07/2017 - 30/06/2020 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.



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

L.R. 15/2015"

Il Direzione "Servizi Finanziari"
Tel. 090/7761353 – Fax 090/7761801

Prot. _____ del _____

Spett.le

Oggetto: Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria 2017/2020.

Premesso che in forza di quanto previsto D.Lgs.50/2016, questo Ente intende avviare una 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. 32/CC del 06/05/2017 del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio, con invito a trasmettere nel termine dato del 13/06/2017 ore 16,00 la propria offerta, rispettando le modalità indicate nel bando di gara.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Salvatore Parisi

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 i poteri del Consiglio n. 32/CC del 06/05/2017.

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 Città Metropolitana di Messina per la durata di un triennio
2017/2020 - istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Per l'istituto bancario _____
con sede legale nel comune di _____ (.....) Stato _____
via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
con sede operativa nel comune di _____ (.....) Stato _____
via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____ partita
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 38 del _____

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.

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

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 |
|----------------|--------|---------|------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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.

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

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.

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 i casi 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: | |
| 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

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'impresa 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".

MODELLO B

OFFERTA TECNICA SERVIZIO DI TESORERIA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA – PERIODO: 01/07/2017 – 30/06/2020.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente in _____

_____ nella sua qualità di legale rappresentante di

_____ con sede legale in _____ Via

_____ n. _____

DICHIARA

B1)- tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria

- Spread di punti in diminuzione o in aumento (in quest'ultimo caso aumento massimo punti 3,00), con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, senza applicazione di qualsiasi commissione. *(indicare nel rigo sottostante lo spread offerto):*

B2)- tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa

- Spread di punti in aumento rispetto all'Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente con capitalizzazione trimestrale, al lordo delle ritenute erariali *(indicare nel rigo sottostante lo spread offerto):*

B3)- Valuta applicata alle operazioni di riscossioni

(indicare con una X la casella interessata)

stesso giorno

giorno successivo

altra offerta _____

B4)- Commissione applicata alle polizze fideiussorie della Città Metropolitana di Messina

(indicare in cifre e in lettere l'ammontare che verrà applicato)

_____ (in cifre) Euro _____ (in lettere)

B5)- Commissioni sui pagamenti ai fornitori in conti correnti c/o istituti bancari diversi dal Tesoriere

(indicare in cifre e in lettere l'ammontare che verrà applicato)

_____ (in cifre) Euro _____ (in lettere)

– **B6)-** La disponibilità al pagamento ed incasso (mandati e reversali) in circolarità aziendale presso tutte le filiali della Banca;

(indicare con una X la casella)

-B7)- La disponibilità ad offrire n. 1 POS senza oneri da attivare su eventuale richiesta dell'Ente;
(*indicare con una X la casella*)

-B8)- Di possedere uno sportello operativo nel territorio della provincia di Messina, ovvero impegnarsi ad aprirlo entro sessanta giorni dalla data di inizio del servizio, presso il quale può essere svolto il servizio di tesoreria ed i servizi connessi, anche mediante collegamento telematico, per tutta la durata della convenzione, dal lunedì al venerdì, nel normale orario di apertura; (*indicare con una X la casella*)

-----, li -----

Firma del Legale Rappresentante

N.B. La dichiarazione di offerta deve essere sottoscritta a pena di esclusione:

- 1. dal Titolare o dal Legale Rappresentante nel caso di concorrente singolo o Consorzio;*
- 2. dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell'operatore economico mandatario, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati costituiti;*
- 3. dai titolari o legali rappresentanti di tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento o Consorzio, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati non costituiti.*

MODELLO C

OFFERTA ECONOMICA SERVIZIO DI TESORERIA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA – PERIODO: 01/07/2017 – 30/06/2020.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente in _____

_____ nella sua qualità di legale rappresentante di

_____ con sede legale in _____ Via

_____ n. _____

D I C H I A R A

che l'offerta economica del suddetto concorrente è la seguente:

A1) Riduzione compenso annuale a favore del tesoriere (compenso annuale massimo di €., oltre I.V.A.), in termini percentuali con tre cifre dopo la virgola:

(indicare in cifre e in lettere la riduzione percentuale offerta)

_____ *(in cifre)* _____ *(in lettere)*

-----, li -----

Firma del Legale Rappresentante

N.B. La dichiarazione di offerta deve essere sottoscritta a pena di esclusione:

- 1. dal Titolare o dal Legale Rappresentante nel caso di concorrente singolo o Consorzio;*
- 2. dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell'operatore economico mandatario, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati costituiti;*
- 3. dai titolari o legali rappresentanti di tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento o Consorzio, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati non costituiti.*