



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

Dep. Cont. N. 1021 del 19/09/14

*E' conforme
al mio
originale
19.9.14*



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 921 DEL 19/09/2014

CIG: 591551121B

OGGETTO: INDIZIONE BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA PER IL TRIENNIO 2014/2017.

IL DIRIGENTE DELLA II DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

VISTO l'art.192 del D.Lgs. 267/2000 recante "Determinazioni a contrattare e relative procedure" che testualmente recita:

1. la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano;

VISTO l'art.208 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 in materia di servizio di Tesoreria;

RICHIAMATO il D.Lgs. 1 settembre 1993 n.385 e s.m.i. in materia di soggetti autorizzati a svolgere il servizio di tesoreria;

RICHIAMATA la Legge 720/1984 contenente disposizioni in materia di tesoreria unica;

VISTO l'art.210 del D.Lgs 267/2000 il quale dispone che l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza;

VISTA la sentenza della Corte di Cassazione a SS.UU., n. 8113 del 03/04/2009 e quella del Consiglio di Stato n. 3377 del 06/07/2011;

RITENUTO di dover indire gara d'appalto per l'affidamento del servizio in narrativa;

VISTO l'art. 3, comma 12, del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 e l'art. 30, comma 3, del D. Lgs. N.

163/06;

CONSIDERATO CHE:

1. il fine da perseguire è l'affidamento del servizio di tesoreria per il triennio 2014/2017;
2. l'oggetto del contratto è il servizio di tesoreria da stipularsi in forma scritta;
3. la modalità di scelta del contraente è il ricorso gara mediante procedura aperta (art.55 comma 5, del D.Lgs. 163/2006) esperita con l'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione, ai sensi dell'art.81, comma 1, art.83 del D.Lgs. 163/2006;

VISTO il bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e tutti i documenti allegati e/o in esso richiamati;

RICHIAMATO lo Statuto Provinciale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità e quello per la disciplina dei contratti;

VISTO il D.Lgs. 163/2006 (codice dei contratti);

VISTO che l'attuale servizio di tesoreria viene svolto da UNICREDIT S.p.A di Messina;

CONSIDERATA quindi la necessità e l'urgenza di procedere all'approvazione del bando di gara ;

DETERMINA

1. di **INDIRE** gara di appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria per il triennio 2014/2017, prorogabile con forma scritta, nel caso ricorrano le condizioni di legge – CIG 591551121B, mediante procedura aperta, con valutazione delle offerte con il "criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" come disciplinato dall'art.83 del codice dei contratti;
2. di **ATTRIBUIRE** al contratto un valore presunto di € 10.000,00 oltre I.V.A. se dovuta;
3. di **OTTEMPERARE** agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni in conformità a quanto previsto per l'affidamento del servizio concessorio di cui trattasi;
4. di **RISERVARSI** di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua;
5. di **STABILIRE** il termine di scadenza per la ricezione delle offerte il giorno 06 ottobre entro le ore 13,00 e la data per l'espletamento della gara il giorno 07 ottobre alle ore 10,00;
6. di **APPROVARE** il bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e tutti i documenti allegati;
7. di **DISPORRE** la pubblicazione del bando di gara;
- all'Albo Pretorio della Provincia Regionale di Messina;
- sul profilo di committente: www.provincia.messina.it;



8. di **NOMINARE** i membri della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte:

Dott. Antonio Sindoni

Dott.ssa Maria Grazia Nulli

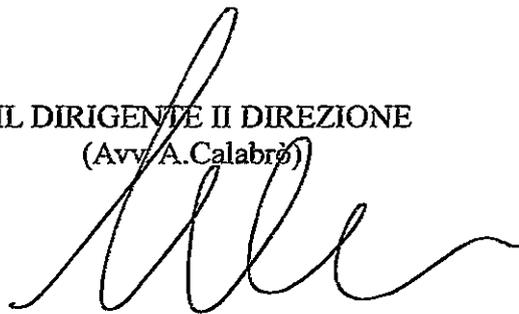
Dott. Pasquale Costa

Presidente di Gara Dirigente della II Direzione

9. di **DARE ATTO** che nessun contributo è dovuto ai sensi dell'art. 1, comma 67, della L. 23/12/2005, n. 266 e della deliberazione AVCP 21/12/2011, a favore dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in quanto l'importo stimato è inferiore ad euro 40,000,00;

10. di **PRELEVARE** la spesa occorrente per il servizio di tesoreria **IMPEGNANDO** la somma pari ad € 38.000,00 al capitolo 1990 denominato "Spese per il Servizio di Tesoreria e rimborso spese forzose per il Servizio di Cassa", Bilancio di Previsione es. 2014.

IL DIRIGENTE II DIREZIONE
(Avv. A. Calabrò)



Allegati:

- 1) Bando di gara;
- 2) Schema di convenzione;
- 3) Modulo "A";
- 4) Modulo "B";
- 5) Modulo "C";

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 19.9.14

II DIRIGENTE



Parere Preventivo Regolarità Contabile e Attestazione Finanziaria

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

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

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

SI ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa di Euro 38.000,00 imputata al cap. 1990
impegno n. _____

2° DIP. 1° U.D. U.O. IMPEGNI E PARERI

Impegno n. 885 Anno 2014 del 19-9-14

Importo € 38.000,00

Disponibilità Cap. 1990 Bil. 2014

Messina 19-9-14 Il Funzionario [Signature]

Il Dirigente del Servizio Finanziario

VISTO DI COMPATIBILITÀ' MONETARIA

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

Il Resp. del Servizio

Il Dirigente

Il Dirigente Servizio Finanz.

Copia conforme
al testo
originale

19.9.14



Il Dirigente
[Signature]



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

**BANDO DI GARA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELLA PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
PER IL TRIENNIO 2014/2017
CIG 591551121B**

IL DIRIGENTE DELLA II DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

In esecuzione della Determinazione n. del

RENDE NOTO

Che per il giorno **7/10/2014** è indetta una procedura aperta per l’aggiudicazione del servizio di cui all’oggetto.

1. ENTE APPALTANTE:

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

P.I./CF: 80002760835

Tel.: 090/77611 – Fax 090/7761801

Sito Internet www.provincia.messina.it

E-mail ragioneria@provincia.messina.it

Responsabile del Procedimento: Avv. A. Calabrò

2. OGGETTO DELL’APPALTO

Affidamento del Servizio di Tesoreria per il triennio 2014/2017 a decorrere dalla stipula del contratto. Il servizio è quello descritto dall’Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000. Il servizio è altresì descritto e disciplinato dallo schema di convenzione approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale, nonché dal presente bando di gara approvato con determinazione dirigenziale.

3. CATEGORIA DEI SERVIZI

L’appalto rientra nell’art. 30 del D. Lgs. N. 163/2006.

4. LUOGO DELLA GARA

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

5. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata dell’affidamento del servizio di tesoreria oggetto del presente bando è di 3 anni, dal 2014 al 2017 a decorrere dalla stipula del contratto e potrà essere rinnovata, d’intesa tra le parti e per non più di una volta.

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

In caso di istituzione dei nuovi enti previsti dalla L.R. n. 8/2014, il servizio potrà essere sospeso senza i preavvisi previsti dalla legge.

6- ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

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

7. SUBAPPALTO

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

8. AMMISSIBILITA' VARIANTI

Non sono ammesse varianti.

9. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

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

10. LINGUA

italiano.

11. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara si terrà con il sistema della procedura aperta di cui all'art. 55 del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 e verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta.

12. PERSONE AMMESSE ALLA GARA

Sono ammessi alla gara i concorrenti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, nonché i concorrenti con sedi in altri stati diversi dall'Italia, ex art. 47 del D. Lgs. 163/2006, nel rispetto delle condizioni ivi poste. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione temporanea d'impresa e/o consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lett. d), e), f) del D Lgs. 12/04/2006 n. 163 ovvero partecipare contemporaneamente come autonomo concorrente e come consorziato.

13. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

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

Requisiti di idoneità professionale:

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

Requisiti di idoneità tecnico-organizzativa:

- di avere svolto al momento dell'inoltro dell'offerta, per almeno tre anni continuativi negli ultimi cinque anni il Servizio di Tesoreria, per un Ente Pubblico territoriale di dimensioni simili all'Ente appaltante;
- avere una filiale, una agenzia o uno sportello operante nel Comune capoluogo di questa provincia oppure di obbligarsi in caso di aggiudicazione, a provvedere all'apertura di una filiale, una agenzia o uno sportello nel suddetto comune in concomitanza con l'inizio del servizio;
- impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi ordinari ciascun componente del raggruppamento o consorzio ordinario dovrà possedere integralmente i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

14. APERTURA DELLE OFFERTE

Ore **10,00 del 07/102014** presso la stanza del Ragioniere Generale Avv. A. Calabrò – piano terra - Palazzo dei Leoni – Corso Cavour - Messina.

15. VALIDITA' DELL'OFFERTA

180 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione.

16. NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

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

17. FORMA DEL CONTRATTO

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

18. PROCEDURE DI RICORSO

T.A.R. Sicilia sez di Catania

19. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

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

La documentazione può essere richiesta ai Servizi Finanziari della Provincia di Messina oppure può essere scaricata dal sito della stazione appaltante www.provincia.messina.it Responsabile del procedimento di gara è l'Avv. A. Calabrò che presiederà la gara.

20. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al seguente indirizzo: **Provincia Regionale di Messina- Corso Cavour 98100 Messina** entro il termine perentorio del **06/10/2014, ore 13,00**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: **"NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA RELATIVA ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA"**.

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

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

- a) **ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** dell'offerente successivamente verificabile, utilizzando l'allegato **"MODULO A"** che con le relative avvertenze costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando di gara. Tale dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i. qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, anche fotocopia della relativa procura. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo non ancora costituito, la dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascun partecipante al raggruppamento.

- b) COPIA DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE, controfirmato per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) da ciascun istituto Bancario associato, a pena di esclusione, della gara.
- c) In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti non ancora costituiti, DICHIARAZIONE DI IMPEGNO sottoscritta, a pena di esclusione, dai titolari o legali bancari raggruppati che in caso di aggiudicazione della gara si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006;
- d) In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti MANDATO collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria con scrittura autentica o copia autenticata.

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

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

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

Nel caso di concorrenti in raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, i suddetti documenti dovranno essere sottoscritti, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita.

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

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

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

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

21. TERMINE

Il plico contenente la documentazione e le offerte dovrà pervenire all'indirizzo indicato dal precedente articolo tassativamente entro le ore 13,00 del 06/10/2014. Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto del termine indicato comporta automaticamente l'esclusione dalla gara. L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa.

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

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

22. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione dalla gara:

- il non possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 per poter svolgere il servizio di tesoreria;
- essere nelle condizioni previste dall'art. 38 del D. lgs. 163/2006;
- il mancato rispetto di quanto previsto, a pena di esclusione, dall'art. 11 del presente bando;
- il mancato rispetto del termine dall'art. 12 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o di offerte incomplete e/o recanti correzioni non espressamente confermate e sottoscritte, abrasioni o dichiarazioni non veritiere;
- la presentazione di offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse;
- l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti dal bando per consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria;
- eventuali irregolarità non sanate dal concorrente nel termine previsto dall'ente;
- ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l'ordinamento vigente, l'esclusione dalle gare indette da amministrazioni pubbliche.

23. SVOLGIMENTO DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE

La gara aperta al pubblico, si svolgerà, senza nessun altro avviso, in data **07/10/2014 alle ore 10,00** presso la stanza del Ragioniere Generale Avv. A. Calabrò – piano terra – Palazzo dei Leoni – Corso Cavour – Messina.

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

La gara si svolgerà secondo la procedura di seguito descritta:

- a) verifica delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
- b) apertura della busta n. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – provvedendo all'ammissione o meno dei concorrenti;
- c) in seduta riservata immediatamente successiva si procederà all'apertura della busta n. 2 - OFFERTA QUALITATIVA – con relativa attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati al successivo articolo del presente bando;
- d) in seduta pubblica che si terrà il giorno **07/10/2014 alle ore 12,00** si procederà alla:
 - comunicazione dei punteggi attribuiti per l'offerta qualitativa;
 - apertura della busta n. 3 – OFFERTA ECONOMICA – con assegnazione dei punteggi secondo i criteri indicati al successivo articolo del presente bando. Nel caso la seduta pubblica non potesse svolgersi nel giorno indicato, i concorrenti verranno avvisati della nuova data almeno 24 ore prima all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax indicato nell'istanza di partecipazione alla gara (modulo A).
- e) assegnazione - in seduta pubblica – dei punteggi finali, sommando i punteggi ottenuti per l'offerta qualitativa a quelli per l'offerta economica. Compilate le anzidette operazioni, si provvederà alla provvisoria aggiudicazione dell'appalto che sarà sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del verbale

delle operazioni di gara a cura del responsabile del procedimento mediante specifica determinazione.

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

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

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

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

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

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

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

24. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

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

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

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

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

L'aggiudicazione del servizio avverrà mediante procedura aperta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. lgs. 163/2006 valutata sulla base dei seguenti parametri di riferimento a ciascuno dei quali è attribuito un punteggio previa applicazione dei criteri di seguito indicati:

A) VALUTAZIONI ECONOMICHE

PARAMETRI	CALCOLO PUNTI
1 a) Ribasso sul compenso annuo a base d'asta di € 10.000,00 oltre IVA se dovuta	PUNTEGGIO MAX 25 PUNTI - Punti 1 per ogni € 488,00 di ribasso o frazione superiore a € 244,00
2 a) Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di Tesoreria di cui all'art. 222 del D. Lgs. 267/00: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a 3 mesi base 365 il riferimento è media del mese precedente l'inizio del trimestre vigente tempo per tempo, rilevata dalla	PUNTEGGIO MAX 10 PUNTI - punti 10 alla migliore offerta. Alle altre offerta verrà attribuito un punteggio con l'applicazione della seguente formula: OFFERTA MIGLIORE x 10

<p>stampa economica specializzata ed arrotondata al millesimo superiore, senza applicazione di massimo scoperto) Segue 2 a)</p>	<p>OFFERTA Nota) Offerta migliore: Euribor a 3 mesi, base 365 Euribor a 3 mesi base 365 gg. Media mese precedente, vigente prima del giorno di apertura buste con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24 Ore +/- lo spread offerto</p>
<p>3 a) Tasso di interesse attivo sulle giacenze presso la Tesoreria ammissibili per legge: spread in aumento/diminuzione rispetto Euribor a 3 mesi base 365 il riferimento è la media del mese precedente l'inizio del trimestre vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata ed arrotondata al millesimo superiore; lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore ad un punto percentuale</p>	<p>PUNTEGGIO MAX 5 PUNTI - punti 5 alla migliore offerta. Alle altre offerta verrà attribuito un punteggio con l'applicazione della seguente formula: OFFERTA _____ x 5 OFFERTA MIGLIORE Nota) Offerta migliore: Euribor a 3 mesi, base 365 Euribor a 3 mesi base 365 gg. Media mese precedente, vigente prima del giorno di apertura buste con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24 Ore +/- lo spread offerto</p>
<p>4 a) giorni valuta applicati all'Ente sui pagamenti, in meno rispetto alla data operazione</p>	<p>- punti 5 per la valuta uguale a data operazione - punti 1 in meno per ogni giorno in meno rispetto alla data operazione</p>
<p>5 a) giorni valuta applicati all'Ente sui pagamenti, in più rispetto alla data operazione</p>	<p>- punti 5 per la valuta uguale a data operazione - punti 1 in meno per ogni giorno in meno rispetto alla data operazione</p>
<p>6 a) commissione trimestrale massimo scoperto</p>	<p>- punti 5 franco - punti 0 altro</p>
<p>7 a) spese custodia ed amministrazione titoli e valori</p>	<p>- punti 5 a titolo gratuito - punti 0 a titolo oneroso se non vengono precisate le condizioni</p>
<p>8 a) gratuità e onerosità dei pagamenti</p>	<p>- punti 5 gratuità dei pagamenti - punti 0 onerosità dei pagamenti</p>
<p>9 a) valuta su riscossioni</p>	<p>Da 0 a 5 punti - lo stesso giorno della lavorazione 5 punti - per ogni giorno fisso successivo -1 punto</p>
<p>10 a) rimborso delle spese vive (stampati, postali, telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione, ecc) Esclusa imposta di bollo</p>	<p>Da 1 a 5 punti - offerta peggiore 1 punto - offerta migliore 5 punti <i>punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte</i></p>
<p>11 a) Contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente</p>	<p>Da 1 a 5 punti - offerta migliore 5 punti OFFERTA _____ x 5 OFFERTA MIGLIORE</p>

B) VALUTAZIONE DI CARATTERE GENERALE

PARAMETRI	CALCOLO PUNTI
1 b) Presenza di sportelli siti nel territorio del Comune capoluogo della provincia	- Punti 2 per ogni sportello o filiale, succursale, agenzia ecc. aggiuntivi rispetto al primo, siti nel territorio comunale fino ad un massimo di punti 10
2 b) Numero di sportelli abilitati ad operare in circolarità nella regione Sicilia alla data del bando	- punti 10 alla migliore offerta formula: $\frac{\text{altra offerta} \times 10}{\text{offerta migliore}}$ = punti da assegnare
3 b) Collegamento informatico, a cura e spese del tesoriere, per tutta la durata del contratto, finalizzato alla disponibilità del servizio di "Home banking" e alla gestione del mandato/reversale informatico per lo scambio di tutti i dati relativi al servizio	DA 0 A 3 PUNTI A chi si impegna ad attivare il servizio entro: - 31/12/2014 punti 3 - 30/06/2015 punti 1
4 b) condizioni speciali per i conti correnti dei dipendenti dell'Ente	- da 0 a 5 punti Altre agevolazioni non previste in convenzione punti 5

25. IL CONTRATTO

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

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

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

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

26. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è l'Avv. Antonino Calabrò, Dirigente II Direzione, Servizi Finanziari della Provincia Regionale di Messina.

27. TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

28. RINVIO

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

Messina,

IL DIRIGENTE
Avv. A. Calabrò



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

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

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

TRA

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

E

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

Premesso

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

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere che accetta di svolgere il servizio per il triennio 2014/2017, nei propri locali siti nel Ente di Messina, nei giorni e negli orari di apertura degli sportelli bancari, in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di Ente accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del d.lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Fermo restando che in atto il sistema informatico in uso all'Ente è basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea e che a partire

dal 1° Gennaio 2015 tutta la documentazione contabile della nuova normativa prevista dal D.Lgs. 118/2011 relativa all'armonizzazione dei sistemi contabili.

4. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente.

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'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

Art. 3 - Organizzazione del servizio

1. Il Tesoriere deve disporre in caso di aggiudicazione, alla data del e per tutta la durata della presente convenzione, di almeno uno sportello di tesoreria nell'ambito del Comune di Messina. Qualora al momento dell'aggiudicazione l'affidatario del servizio risultasse sprovvisto di sportelli funzionanti all'interno del territorio comunale, lo stesso si obbliga irrevocabilmente a provvedere all'apertura di una sede operativa almeno provvisoria alla data di decorrenza dell'affidamento, da rendere concretamente operativa e funzionante in via definitiva nel tempo massimo di mesi 4 dall'inizio del servizio, pena la risoluzione automatica del contratto.

2. Il Tesoriere impiega per il servizio di tesoreria, personale qualificato ed un referente, (nonché un sostituto in caso di assenza) al quale l'Ente potrà rivolgersi per gli adempimenti e le operazioni inerenti il servizio stesso.

3. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie informatiche e con il collegamento diretto tra il Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in essere dal Tesoriere.

4. Il Tesoriere è tenuto ad utilizzare procedure informatiche, regole tecniche e standard, che garantiscano la corretta applicazione ed il pieno rispetto della normativa e delle direttive vigenti.

5. L'Ente dispone di un sistema informatizzato LAN basato su protocolli TCP/IP, dispone di un server in ambiente Windows 2003 ed il sistema informativo contabile è implementato con tecnologia client-server. Il Tesoriere pertanto adegua il proprio sistema informatico a quello dell'Ente, utilizzando soluzioni e procedure di interfaccia tali da garantire, anche sul piano della sicurezza, i flussi informatici da far confluire nel sistema dell'Ente senza che lo stesso debba intervenire sul proprio sistema applicativo o sostenere oneri al riguardo.

6. Il Tesoriere entro il mette a disposizione, senza spese e secondo le indicazioni dell'Ente, il servizio home-banking tramite il quale, in modalità "on-line" da un numero massimo di 3 postazioni anche contemporaneamente nell'ambito dei servizi finanziari, 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 prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all' Ente l'importo corrispondente sul conto di tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.
 9. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, e trattenute su un apposito conto fruttifero.
 10. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l' Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 5, i corrispondenti ordinativi a copertura.
 11. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate concordate e autorizzate dall' Ente.
 12. Il Tesoriere non può accettare accrediti a favore dell' Ente con valute retrodatate o anomale.
 13. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o all' Ente.
 14. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.
 15. Alla fine dell'esercizio, e comunque entro i termini previsti per la presentazione del rendiconto, il Tesoriere consegna l'elenco delle reversali 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 scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all' Ente.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi previsti dall'art.185 del D.Lgs 267/2000, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità previste dalla normativa vigente anche attraverso i propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere appone sul mandato informatico la relativa quietanza del creditore con gli estremi delle operazioni effettuate. Alla fine dell'esercizio, e comunque entro i termini previsti per la presentazione del rendiconto, il Tesoriere consegna l'elenco dei mandati pagati nell'anno di riferimento.
12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo Per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
14. L' Ente si impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile trasmettere entro la predetta scadenza del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e ai pagamenti ritenuti dal Ente di carattere urgente.
15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, eccezione fatta per l'accreditamento di emolumenti al personale dipendente, indennità di carica degli amministratori e di presenza per le commissioni. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.
16. Su richiesta dell' Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della l. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della eventuale documentazione a supporto.
- Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria, per il mese di dicembre non oltre il 31/12.
18. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "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 Provincia, anche tramite l'Economo/Cassiere della Provincia e/o senza mandato, ai sensi del presente articolo sono poste a carico del Tesoriere.

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

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

Art. 7 – Firme autorizzate

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 10 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere dovrà rendere accessibile in linea il documento di cassa (c.d. giornaliera) da cui risultino:
 - . gli ordinativi di riscossione ricevuti, con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
 - . le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - . gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
 - . i pagamenti effettuati senza mandato;
 - . la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi liberi e vincolati alla medesima data;
 - . la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.
4. Le somme riscosse o pagate saranno portate a credito o a debito dell'Ente nelle contabilità accese presso la locale Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato nel quadro delle norme di legge in materia che ne disciplinano le modalità.
5. Per i tassi attivi applicati alla Sezione Fruttifera del predetto conto si rinvia alle condizioni applicate al riguardo dalla Banca d'Italia.
6. Su esplicita richiesta dell'Ente e sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite, il Tesoriere si obbliga ad accendere appositi conti di gestione su cui affluiranno i fondi aventi specifica destinazione.
7. Il Tesoriere dovrà notificare, con cadenza settimanale, ai competenti uffici finanziari della Provincia Regionale di Messina, il saldo di cassa risultante dalle movimentazioni del conto in essere presso la locale Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (Bankitalia), al fine di consentire il tempestivo monitoraggio della liquidità dell'Ente, discriminando le somme vincolate per procedimento giudiziari, quelle già impegnate a seguito di ordinativi di pagamento già emessi dall'Ente ed in carico al Tesoriere e le somme corrispondenti ad altrettante entrate soggette a vincolo di destinazione (Cassa DD.PP., altri Enti o altre provenienze).
8. Il Tesoriere invierà all'Ente gli estratti in linea capitale del c/c di Tesoreria al fine di ogni trimestre e trasmetterà mensilmente all'Ente l'elenco delle operazioni effettuate.
9. Se al 31 marzo, al 30 giugno ed al 30 settembre di ciascun anno il conto risultasse debitore per interessi, il Tesoriere trasmetterà all'Ente, a tali date, l'ultimo foglio dell'estratto di conto regolato per capitale ed interessi. A chiusura annuale (al 31 dicembre di ogni anno) 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 vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 13.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 5, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del d.lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 13 - Garanzia fideiussoria

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

Art. 14 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano 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 procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

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

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

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

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

3. Sulle giacenze di cassa del Ente viene applicato un interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente d'inizio di ciascun trimestre (che

verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui viene applicato uno spread in +/- rispetto a quello offerto in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi creditori. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 5.

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

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

Art. 17 - Resa del conto finanziario

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

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

Art. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito

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

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

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

Art. 19 - Corrispettivo e spese di gestione

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

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

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del d.lgs. n. 267 del 2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

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

Art. 21 - Imposta di bollo

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

Art. 22 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata triennale 2014/2017 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 – Penali, risoluzione del contratto, sorveglianza, sostituzione e decadenza del Tesoriere

1. Per accertate violazioni della presente convenzione, debitamente contestate, l'Ente applicherà al Tesoriere le seguenti penali:
 - a) ritardi nell'effettuazione degli incassi e attribuzione di valuta di credito: penale pari agli interessi maturati nel ritardato periodo di valuta;
 - b) ritardi nell'effettuazione dei pagamenti e attribuzione di valuta a favore del beneficiario: penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
 - c) ritardi nella resa del conto del tesoriere: penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
 - d) interruzione del servizio informatizzato per più di due giorni: penale di € 50,00 per ogni giorno di interruzione ulteriore;
 - e) mancato adempimento di fattori che hanno comportato l'attribuzione di punti in sede di gara: penale di € 1.000,00.
2. Fatta salva l'applicazione delle norme in materia di risoluzione del contratto previste dagli artt. 1453 e seguenti del codice civile, la presente convenzione deve intendersi risolta ai sensi dell'art. 1456 del codice civile qualora:
 - a) non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione;
 - b) commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art.6;
 - c) non osservi gli obblighi stabiliti dall'atto di affidamento del servizio e dalla convenzione.
3. La risoluzione del contratto è dichiarata con un semplice preavviso di giorni sessanta, da trasmettere con lettera raccomandata A.R.; in tal caso l'Ente potrà affidare il servizio oggetto dell'appalto all'Istituto di Credito che in sede di gara ha offerto le condizioni immediatamente più vantaggiose, oppure ripetere la gara stessa. Oltre la possibilità della risoluzione contrattuale, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni sofferti anche per i maggiori oneri derivanti da una nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura ad evidenza pubblica. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza.
4. In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla convenzione il Tesoriere è obbligato a tenere indenne l'Ente da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse; inoltre in tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto il Tesoriere risponderà di tutti i danni derivanti all'Ente dalla risoluzione stessa, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della convenzione da parte dell'Istituto subentrante.
5. Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà, ciò vale come condizione risolutiva, salva la facoltà dell'Ente di agire per il risarcimento dei danni. Il Tesoriere non potrà opporre alcuna eccezione, né avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.
6. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Tesoriere si impegna a continuare gratuitamente la gestione del servizio fino alla designazione di un nuovo Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.

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

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

Art. 25 - Trattamento dei dati personali

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

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

Art. 26 - Domicilio delle parti

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

Art. 27 - Foro competente

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

Art. 28 – Norme finali

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

Art. 29 – Rinvio

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

Marca
da bollo
€ 14,62

(da inserire nella busta n. 1 documentazione amministrativa)

MODULO "A"

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA

Alla Provincia Regionale di Messina
Corso Cavour
98100 Messina

OGGETTO: affidamento del Servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina per la durata di un triennio 2014/2017 - 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 _____

Su carta intestata del concorrente

_____ C.C.N.L. applicato in azienda ai lavoratori
(specificare): _____

il sottoscrittonato 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 gara²

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

¹ Per le ditte con sede in uno Stato straniero, indicare i dati di iscrizione in un registro
professionale o commerciale dello Stato di appartenenza.

² La mancata allegazione comporta esclusione, senza possibilità di integrazione.

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** sono³:

Cognome e nome	Nato a	In data

2. che nei confronti dell'istituto bancario, del sottoscritto e di tutti i soggetti di cui al punto uno⁴ non ricorre alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di appalti pubblici di cui all'articolo 38 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, ed in particolare:

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

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

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

non è mai stata pronunciata, nei propri confronti e nei confronti dei soggetti di cui al punto 1, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione,

³ Per imprese individuali deve essere indicato il nominativo del titolare, per le società in nome collettivo dovranno risultare tutti i soci, per le società in accomandita semplice i soci accomandatari, per le altre società tutti i componenti del Consiglio di amministrazione con poteri di rappresentanza.

Su carta intestata del concorrente

frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18⁵;

ovvero

di aver riportato condanne relativamente⁶

1) soggetto condannato

.....
Ai sensi dell'art. del C.P.P.nell'anno

..... sentenza/decreto delReato:

.....

.....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

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

⁴ La dichiarazione è resa anche ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000.

⁵ 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.

⁶ Il concorrente ha l'onere, sotto pena di falso, di dichiarare tutte le condanne subite compresi i provvedimenti per i quali si sia beneficiato della non menzione (articolo 38, comma 2, D.Lgs. n. 163/2006). Il giudizio sulla rilevanza delle condanne in relazione all'incidenza sulla affidabilità morale e professionale è rimesso alla Commissione di gara. N.B. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione di non aver subito condanne, punibile in caso di falso.

Su carta intestata del concorrente

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 2004/18⁷:

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 sanzionata⁸:

.....

.....

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

⁷ 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.

⁸ 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.

legge 19 marzo 1990, n. 55;

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)

Su carta intestata del concorrente

. **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 ininfluente 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

Su carta intestata del concorrente

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

Su carta intestata del concorrente

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

(Su carta intestata del concorrente)

Marca da
bollo €
14.62

MODULO "B"

(OFFERTA QUALITATIVA)

(da inserire nella busta n. 2 offerta qualitativa)

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA QUALITATIVA

Alla Provincia Regionale di Messina
Corso Cavour
98100 Messina

OGGETTO: affidamento del Servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina per la durata di un triennio (2014/2017) – OFFERTA QUALITATIVA

Il sottoscritto.....

nato il..... a

in qualità di.....

dell'impresa.....

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

OFFRE

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

PARAMETRI	OFFERTA
B) VALUTAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
1 b) Presenza di sportelli siti nel territorio del Comune capoluogo della provincia	_____ (cifre) _____ (lettere)
2 b) Numero di sportelli abilitati ad operare in circolarità nella regione Sicilia alla data del bando	_____ (cifre) _____ (lettere)

(Su carta intestata del concorrente)

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

LUOGO **DATA**

FIRMA

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

(Su carta intestata del concorrente)

Marca
da bollo
€ 14.62

MODULO "C"

(OFFERTA ECONOMICA)

(da inserire nella busta n. 3 offerta economica)

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Alla Provincia Regionale di Messina
Corso Cavour
98100 Messina

OGGETTO: affidamento del Servizio di Tesoreria della Provincia Regionale di Messina per la durata di un triennio (2014/2017) – OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto
nato il..... a
in qualità di.....
dell'impresa.....
con espresso riferimento alla ditta/società che rappresenta ed alla gara in oggetto

OFFRE

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

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

(Su carta intestata del concorrente)

<p>2 a) Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di Tesoreria di cui all'art. 222 del D. Lgs. 267/00: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a 3 mesi base 365 il riferimento è media del mese precedente l'inizio del trimestre vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata ed arrotondata al millesimo superiore, senza applicazione di massimo scoperto)</p>	<p>_____ (cifre) _____ (lettere)</p>
<p>3 a) Tasso di interesse attivo sulle giacenze presso la Tesoreria ammissibili per legge: spread in aumento/diminuzione rispetto Euribor a 3 mesi base 365 il riferimento è la media del mese precedente l'inizio del trimestre vigente tempo per tempo, rilevata dalla stampa economica specializzata ed arrotondata al millesimo superiore; lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore ad un punto percentuale</p>	<p>_____ (cifre) _____ (lettere)</p>
<p>4 a) giorni valuta applicati all'Ente sui pagamenti, in meno rispetto alla data operazione</p>	<p>_____ (cifre) _____ (lettere)</p>
<p>5 a) giorni valuta applicati all'Ente sui pagamenti, in più rispetto alla data operazione</p>	<p>_____ (cifre) _____ (lettere)</p>
<p>6 a) commissione trimestrale massimo scoperto</p>	<p>_____ (cifre) _____ (lettere)</p>

(Su carta intestata del concorrente)

7 a) spese custodia ed amministrazione titoli e valori	_____ (cifre)
	_____ (lettere)

8 a) gratuità e onerosità dei pagamenti	_____ (cifre)
	_____ (lettere)

9 a) valuta su riscossioni	_____ (cifre)
	_____ (lettere)

10 a) rimborso delle spese vive (stampati, postali, telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione, ecc) Esclusa imposta di bollo	_____ (cifre)
	_____ (lettere)

11 a) Contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente	_____ (cifre)
	_____ (lettere)

LUOGO **DATA**

FIRMA

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