



**GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO**  
 \*\*\*\*\*

ESTRATTO DAI PROCEEDI VERBALE DELLA SEDUTA DEL 11/01/2008

=====

ADDI' 11/01/2008 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Pietro	Presidento	MICHERA	Daniele	Assessore
POMFILI	Massimo	Vice	MANCINI	Claudio	"
ASTORRE	Bruno	Assessore	MICHELANGELO	Mario	"
BATTAGLIA	Augusto	"	NIRRI	Luigi	"
COPPOLINI	Anna Salome	"	RODANO	Giulia	"
COSTA	Silvia	"	TIPALDI	Alessandra	"
DALIA	Francesco	"	VALENTINI	Daniela	"
DE ANGELIS	Francesco	"	ZARATTI	Filiberto	"
DI STEFANO	Marco	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Domenico Antonio CUZZUPI

\*\*\*\*\* OMISSIS

ASSENTI: DI STEFANO - MANCINI

DELIBERAZIONE N. 7

Oggetto:

Approvazione del Capitolato Speciale e dello Schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria della Regione Lazio.



7 11 GEN. 2008 *ly*

**OGGETTO:** Approvazione del Capitolato Speciale e dello Schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria della Regione Lazio.

### La Giunta Regionale



proposta dell'Assessore al Bilancio, alla programmazione economico finanziaria e partecipazione

**Visto** lo Statuto delle Regione Lazio, L.R. 11 novembre 2004, n° 1;

**Vista** la Legge Regionale del 20/11/2001 n° 25 concernente "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione";

**Visto** il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche e integrazioni, concernente l'organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale;

**Visto** il d.lgs 12 aprile 2006, n° 163 " codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture " in attuazione delle direttive 2004/17/ce e 2004/18/ce;

**Considerato** che il contratto di tesoreria con la Banca di Roma è scaduto e che lo stesso non può essere rinnovato ai sensi della normativa in vigore e pertanto è necessario indire la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Lazio;

**Considerato** che l'articolo 42 della legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 concernente norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità, recita che il servizio debba essere affidato mediante procedura di evidenza pubblica, in conformità alla normativa comunitaria e statale vigente in materia;

**Considerato** che il medesimo art. 42 recita che detto servizio debba essere affidato ad istituti di credito di notoria solidità, singoli o associati, esercenti attività nel territorio della Regione e che abbiano sportelli in tutte le province della Regione, al fine di assicurare un servizio rapido e capillare;

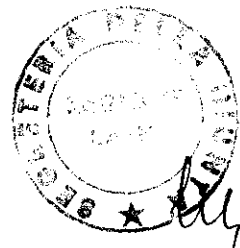
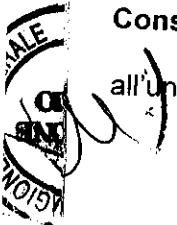
**Considerato**, altresì, che la stessa norma richiede l'approvazione da parte della Giunta regionale sia del Capitolato Speciale che dello schema di Convenzione di cui lo stesso è parte integrante;

**Considerato** che il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo i principi etici ed in particolare potrà essere valutato in sede di aggiudicazione il miglior progetto che consenta, all'Amministrazione regionale, di verificare la reale applicazione di tali principi con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria nel canale del commercio degli armamenti e in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia o fondate sulla repressione delle libertà civili;

**Ritenuto** che il Direttore della Direzione Ragioneria Generale potrà concordare con il tesoriere un pacchetto di condizioni ed agevolazioni per i dipendenti e gli amministratori dell'Ente, in merito alla gestione dei conti correnti e di accesso al credito presso il tesoriere stesso;

**Considerato** che il presente atto non è soggetto a concertazione con le parti sociali;

all'unanimità;



7 11 GEN. 2008 *lu*

**DELIBERA**

Per i motivi di cui alle premesse:

di approvare l'allegato schema di Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria ed il Capitolato Speciale d'oneri per l'affidamento del servizio di tesoreria delle Regione Lazio per il periodo 2008 - 2012, che costituiscono parte integrante della presente deliberazione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria della Regione Lazio, che verrà svolto con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto con l'affidatario ed avrà termine il 31 Dicembre 2012.



convenzione

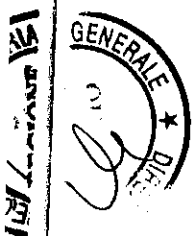


capitolato

IL PRESIDENTE: F.to Pietro MARRAZZO

IL SEGRETARIO: F.to Domenico Antonio CUZZUPI

7 FEB 2008





ALLEG. alla DELIB. N. 7  
DEL 11 GEN. 2008

*lu*

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**



**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto e limiti della Convenzione**

1. La presente Convenzione disciplina la gestione del Servizio di Tesoreria della Regione Lazio.
2. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere le disponibilità numerarie derivanti da entrate proprie o derivate.  
Lo stesso Tesoriere gestisce aperture di credito a favore dei funzionari delegati ed economi nominati dalle strutture regionali alle quali saranno applicate le stesse condizioni previste per il conto di tesoreria.
3. La presente Convenzione potrà essere oggetto di revisione - d'intesa con il Tesoriere - ove dovessero intervenire modifiche al regime che attualmente disciplina i flussi finanziari dell'Ente, allo snellimento delle attività amministrative e dei procedimenti di decisione e di controllo, al decentramento delle attività regionali, nonché in relazione all'introduzione di procedure informatiche e, comunque, alle iniziative volte al miglioramento del servizio di tesoreria.


**Art. 2 - Gestione etica del servizio**

1. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria nel canale del commercio degli armamenti e in attività gravemente lesive dei diritti umani e dell'ambiente o fondate sulla repressione delle libertà civili, e di garantire la massima trasparenza con riferimento alla propria policy sulla responsabilità sociale di impresa e sulle proprie attività di credito relative all'esportazione/importazione e transito di materiali di armamento, secondo le modalità previste dal capitolato speciale d'appalto.

**Art. 3 - Servizio di tesoreria della Regione Lazio**

1. Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle disposizioni di cui alla legge regionale 20 novembre 2001, n. 25, e dello Statuto. Durante il periodo di vigenza della presente Convenzione saranno automaticamente comunque recepite le modificazioni ed integrazioni che venissero apportate alle norme e disposizioni predette.
2. L'Ente potrà avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari. L'Ente si riserva





comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego di liquidità anche con soggetti diversi dal Tesoriere, purché sia aperto un dossier di deposito presso il medesimo.

3. Il Tesoriere si obbliga ad incassare, custodire ed amministrare tutte le movimentazioni di cassa a favore dell'Ente.

4. Il Tesoriere provvede altresì ad eseguire tutte le operazioni relative al movimento del numerario, dei valori e dei titoli che gli vengono affidati con specifiche disposizioni da parte dell'Ente.

5. Il Tesoriere ha l'obbligo di registrare tutte le operazioni di cassa nell'apposito giornale osservando le modalità e le forme previste dalla normativa vigente, nonché di recepire quelle ulteriori che fossero ritenute necessarie dall'Ente per un miglior andamento del servizio.

6. Il servizio di tesoreria sarà gestito con modalità e criteri ai sensi della legge regionale n.25/2001. Il Tesoriere svolge il servizio con procedure informatizzate utilizzando programmi compatibili con quelli di contabilità in uso presso l'Ente durante la vigenza della presente convenzione, impegnandosi ad attivare dall'entrata in vigore della presente convenzione, e mantenere a proprio carico, collegamenti telematici con il servizio finanziario dell'Ente al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio come meglio specificato all'art. 21 di questa convenzione.

Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle modalità previste dal SIOPE per la gestione degli incassi e dei pagamenti. Inoltre, al fine di superare la gestione cartacea delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento, la Direzione Regionale Ragioneria Generale potrà concordare, con il Tesoriere, le modalità di gestione informatizzata anche mediante utilizzo di firma digitale. Nelle more della definizione ed attuazione di tali procedure, si applica quanto previsto, relativamente a tale materia, dai successivi artt. 12, 13.

Nel caso di mancata attivazione del servizio di tesoreria a partire dalla data di aggiudicazione della gara o nel caso di interruzione dello stesso oltre i 5 giorni lavorativi, verrà applicata una sanzione pari a € 5.000,00 al giorno (festivi inclusi).


Per la formalizzazione degli accordi relativi ad eventuali implementazioni del sistema informativo o di ulteriori servizi aggiuntivi si procederà con scambio di lettere.

7. Il servizio di tesoreria è svolto dal Tesoriere avvalendosi, in via esclusiva, di personale proprio e locali che dovranno essere situati nella sede della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale, nei giorni lavorativi per le aziende di credito e secondo l'orario di apertura al pubblico degli sportelli. Altresì l'Ente potrà mettere a disposizione, onerosamente, propri locali, distinti da quelli dove si svolge il servizio di Tesoreria, dove poter espletare l'ordinario servizio bancario per il solo personale regionale. Tutte le spese di impianto comprese quelle relative al servizio informatico, per la parte che interessa il Tesoriere, nonché quelle di illuminazione, riscaldamento, pulizia, mobilio, postali, telefoniche e telegrafiche, pur se riferite ai necessari rapporti con l'Ente, sono a carico del Tesoriere medesimo.

8. Il Tesoriere garantisce il funzionamento, per tutta la durata del servizio, di locali operativi, distinti e separati dagli altri sportelli, dedicati esclusivamente al servizio di tesoreria. Il Tesoriere prende espressamente atto che costituisce condizione essenziale per l'Ente che detti sportelli siano preclusi allo svolgimento di operazioni estranee alle funzioni di tesoreria, sia interdetto alla ordinaria clientela dell'Istituto e resti a disposizione per le sole operazioni di tesoreria.

9. Il servizio può essere trasferito in altra sede rispetto a quella precisata dal comma 8 del presente articolo, previa garanzia che i nuovi locali assicurino il mantenimento del precedente grado di accessibilità rispetto alla sede della Direzione Regionale Ragioneria Generale.





10. Il Tesoriere deve inoltre adibire all'espletamento del servizio almeno dieci unità lavorative a tempo pieno, ed ove necessario, in relazione alla quantità dei pagamenti e delle riscossioni, almeno due o più unità oltre le dieci a tempo pieno.

11. Il Tesoriere si impegna a ritirare/consegnare giornalmente, a proprie spese e con proprio personale – presso il competente servizio della Direzione Regionale Ragioneria Generale – tutta la documentazione attinente il servizio di tesoreria.

12. Il servizio di tesoreria è posto sotto la diretta sorveglianza della Direzione Regionale Ragioneria Generale alla quale compete impartire le necessarie istruzioni per il miglior espletamento del servizio.

#### **Art. 4 – Durata, rinnovo e proroga del servizio**

1. La durata del servizio decorrerà dalla data di stipulazione del contratto con l'affidatario ed avrà termine il 31 dicembre 2012, e potrà essere eventualmente rinnovata con le modalità di cui al bando di gara, d'intesa tra le parti e per non più di una volta,

2. Alla scadenza del contratto, il Tesoriere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna di: carte, registri, stampati, sistemi informativi, e quant'altro affidatogli, in custodia od in uso, dall'Ente.

3. In caso di cessazione del servizio per qualsivoglia motivo, l'Ente si impegna, sin da ora, ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi - in via subordinata - all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo, tutti gli obblighi inerenti:

a) le anzidette esposizioni debitorie;

b) gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente;

c) le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate.

4. Il Tesoriere, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 1, ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione, per un periodo massimo di sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata (nelle more dell'individuazione del nuovo Tesoriere), alle medesime condizioni della presente convenzione.

#### **Art. 5 - Servizio per conto di altri Enti**

1. Il Tesoriere può gestire, nei locali destinati a sede degli uffici di tesoreria, servizi per conto di Enti regionali, subregionali, economi regionali e Funzionari Delegati regionali, tenendo, in ogni caso, separate e distinte le rispettive contabilità, i titoli ed i valori.





## Art. 6 - Responsabilità del Tesoriere

1. Il Tesoriere è responsabile con tutte le proprie attività e patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi;
2. Il Tesoriere è responsabile, ai sensi di legge, delle somme e dei valori affidatigli, ne risponde anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose ed ha l'obbligo, ricorrendone i presupposti, di conservarli nella loro integrità, stato e specie; è altresì tenuto a mantenere distinti e nella identica forma originaria i depositi dei terzi non effettuati in contanti.
3. Il Tesoriere è responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge.
4. Il Tesoriere è responsabile della puntuale riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio; è inoltre tenuto ad informare per iscritto la Direzione Regionale Ragioneria Generale preposta alla vigilanza sulla tesoreria in merito alle irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.

## Art. 7 – Risoluzione del rapporto con il Tesoriere

1. L'Ente ha la facoltà di pronunciare la risoluzione anticipata del rapporto qualora:
  - a) il Tesoriere non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso. L'Ente intimerà per iscritto al contraente di adempiere entro un termine, che salvo casi di urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, è fatto salvo per l'Ente recedere dal contratto e pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute in conseguenza dal mancato inizio o interruzione del rapporto oltre alle sanzioni previste dall'art. 3 comma 7.
  - b) qualora accerti che i comportamenti del contraente comportino grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione della prestazione dovuta, per un periodo superiore a 15 giorni. E' considerata grave inadempienza degli impegni di cui alla presente Convenzione l'inosservanza delle disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 25 del 20 Novembre 2001, nonché l'inosservanza di quanto contenuto nell'art.2 della presente Convenzione. In questo caso l'Ente formulerà la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione, per la prestazione delle proprie controdeduzioni; Acquisite e se valutate negativamente, ovvero scaduto il termine senza che il contraente abbia risposto, l'Ente disporrà la risoluzione del contratto, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.
  - c) qualora il tesoriere ritardi neglientemente l'esecuzione del servizio. Più specificatamente, l'Ente intimerà per iscritto al contraente di adempiere entro un termine, che salvo casi di urgenza, non potrà essere inferiore a quindici giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, è fatto salvo per l'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.





### **Art. 8 - Rappresentante del Tesoriere**

1. Per lo svolgimento del servizio oggetto della presente Convenzione, il Tesoriere nomina mediante apposita comunicazione scritta all'Ente il proprio rappresentante, nonché il/i soggetto/i abilitato/i a ricevere la notifica delle delegazioni di pagamento.
2. Il suddetto rappresentante, nell'adempimento della propria funzione, mantiene costanti collegamenti con il competente ufficio della Direzione Regionale Ragioneria Generale ed ottempera scrupolosamente a tutte le istruzioni che il medesimo ufficio riterrà di impartire per assicurare il più efficiente funzionamento del servizio.
3. Il suddetto rappresentante comunica tempestivamente al detto ufficio le proprie assenze dal servizio a qualsiasi titolo; è altresì tenuto a comunicare il/i nominativo/i dei funzionari abilitati alla firma degli atti.

### **Art. 9 – Garanzie di continuità delle prestazioni minime indispensabili.**

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. c) della L. 12/06/90 n. 146 il Tesoriere è tenuto ad assicurare la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.
2. A tal fine il Tesoriere entro e non oltre 30 gg dalla stipulazione della convenzione comunica all'Ente gli accordi sindacali o i regolamenti di servizio previsti dall'art. 2, della citata L. 146/90, indicanti le prestazioni minime garantite, le relative modalità di erogazione ovvero ogni misura adottata allo scopo di assicurare la continuità.
3. Il Tesoriere è inoltre tenuto ad adempiere, a tutti gli obblighi posti all'impresе erogatrici dei servizi essenziali dalla stessa L. 146/90.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

### **Art. 10 – 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.

### **Art. 11 – Le Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, su moduli appositamente predisposti, numerati, datati progressivamente e firmati dal





responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente sulla base delle disposizioni regolamentari dell'Ente.

2. Le reversali dovranno contenere, tra l'altro tutti gli elementi attinenti la regolamentazione del SIOPE.

3. Gli ordinativi d'incasso sono ritirati giornalmente dal Tesoriere presso il competente servizio della Direzione Regionale Ragioneria Generale, accompagnati da un elenco in duplice copia, di cui uno, sottoscritto dal Tesoriere, funge da ricevuta, e dovranno essere lavorati entro il giorno lavorativo successivo a quello della consegna.

4. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze (bollette di incasso), in duplice copia, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche su moduli meccanizzati. Copia delle quietanze sono consegnate giornalmente dal Tesoriere al competente servizio della Direzione Regionale Ragioneria Generale, accompagnati da un elenco in duplice copia, di cui uno, sottoscritto dall'Ente, funge da ricevuta.

5. Il Tesoriere deve accettare le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa anche se tali entrate non sono supportate da specifici ordinativi; in tale caso il Tesoriere è tenuto ad acquisire il Codice Fiscale, le generalità del debitore, la causale specifica del versamento. Tali incassi sono segnalati all'Ente, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi, con periodicità quindicinale, è disposto dal Tesoriere che provvederà ad accertare l'entità delle somme sul conto dell'Ente. Il Tesoriere esegue, il giorno successivo al ricevimento, l'ordine mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento, sul conto di tesoreria, lo stesso giorno lavorativo. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere.

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


8. Per gli incassi effettuati tramite assegni bancari con la clausola "salvo buon fine", il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione della mancata riscossione entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di presentazione per l'incasso, fermo restando l'obbligo di procedere, entro i termini previsti, al protesto del titolo.

9. Per le riscossioni effettuate dal Tesoriere si applicano le sotto specificate valute:

- a) contanti: valuta stesso giorno dell'effettivo versamento;
- b) assegni di c/c su piazza ed assegni circolari: il primo giorno lavorativo bancario successivo a quello di versamento;
- c) assegni di c/c fuori piazza: il secondo giorno lavorativo bancario successivo a quello di versamento;
- d) assegni c/c postale: il secondo giorno lavorativo bancario successivo a quello di versamento;
- e) accredito su c/c bancario: valuta indicata sul bonifico.

10. La riscossione delle entrate potrà essere effettuata oltre che con le modalità su indicate, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici interbancari, come ad esempio il





POS, BANCOMAT, MAV, RID, PROCEDURA INCAS, ecc. Tali incassi danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria con effetto liberatorio per il debitore. Le somme rivenienti da predetti incassi sono successivamente versate alle casse dell'Ente con il rilascio della quietanza, entro 2 giorni lavorativi dal momento in cui si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati. Gli eventuali servizi elettronici interbancari verranno concordati con la Direzione Regionale Ragioneria Generale sia nelle modalità che nel costo.

11. Su richiesta del competente servizio della Direzione Regionale Ragioneria Generale, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita, nonché, utilizzando il proprio personale e, comunque, a proprie spese, la relativa prova documentale.

## Art. 12 – I Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base agli ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dall'Ente, su moduli appositamente predisposti, o files informatici in caso di mandato non cartaceo, numerati, datati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente sulla base delle disposizioni regolamentari dell'Ente.
2. I mandati di pagamento devono contenere tra l'altro gli elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE e successive modifiche ed integrazioni alla relativa normativa.
3. I mandati sono ritirati giornalmente dal Tesoriere presso il competente servizio della Direzione Regionale Ragioneria Generale, accompagnati da un elenco in duplice esemplare di cui uno, sottoscritto dal Tesoriere, funge da ricevuta, e sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo successivo alla consegna. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente si devono consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.
4. I mandati di pagamento sono estinti con una delle seguenti modalità e valute:
  - a) contanti: con valuta il giorno stesso del pagamento.
  - b) accredito in c/c bancario o postale, con valuta stesso giorno dell'effettiva esecuzione del pagamento;
  - c) mediante giroconto: con valuta lo stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione;
  - d) mediante girofondi sulle contabilità speciali aperte presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato.
5. Le commissioni, le spese e le tasse inerenti all'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, fatta eccezione per le operazioni relative a pagamenti i cui beneficiari sono Comuni, Province, Enti, Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, e Società Regionali e sub-regionali, Funzionari Delegati, Economi o comunque espressamente indicati dall'Ente con apposita comunicazione scritta. 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. I pagamenti per cassa, ossia in contanti, effettuati presso lo sportello di tesoreria non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
6. In deroga a quanto stabilito al comma 1, 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 autorizzazioni scritte rilasciate dalla Direzione Regionale Ragioneria Generale, di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è






imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni lavorativi e devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n. \_\_\_\_\_' rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze mensili, di rate di mutui, debiti ed altri impegni a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazione di pagamento date in carico al Tesoriere.
8. Nel caso di assenso, minore di età, interdizione, inabilitazione, fallimento o morte di un creditore o in presenza di una procura a riscuotere, tutta la documentazione relativa deve essere rimessa dagli interessati al competente Servizio della Direzione Regionale Ragioneria Generale. I titoli di spesa saranno intestati al rappresentante, al tutore, al curatore, all'erede o al procuratore del creditore unendo l'atto che attesti tale qualità al mandato di pagamento; l'atto stesso deve essere richiamato nei mandati successivi.
9. 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.
10. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
11. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi di cui al comma 2 del presente articolo, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
12. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
13. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate con esplicita formale annotazione dell'importo pagato e di quanto trattenuto a titolo di spese e commissioni, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare mensilmente all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
14. E' fatto obbligo al Tesoriere di dare mensilmente comunicazione scritta al competente servizio della Ragioneria Generale dei pagamenti rimasti inestinti. Analoga comunicazione è fatta per i mancati pagamenti aventi scadenza determinata.
15. Il Tesoriere provvede ad trasferire i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre all'Esercizio Finanziario successivo, salvo quanto disposto dall'Art. 40 comma 3 della L.R. 20 Novembre 2001- n.25





16. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o di quelli per i quali l'Ente ritiene indispensabile il pagamento.

17. Il Tesoriere è responsabile dell'esecuzione dei pagamenti tanto per la regolarità della quietanza, quanto per l'identificazione delle persone indicate nei relativi mandati, intendendosi estese al tesoriere tutte le disposizioni in materia di responsabilità dei contabili stabilite dalla legge.

18. Su richiesta del competente servizio della Direzione Regionale Ragioneria Generale, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché, utilizzando il proprio personale e, comunque, a proprie spese, la relativa prova documentale.

19. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie al pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

20. Il pagamento delle retribuzioni e degli emolumenti comunque denominati al personale dipendente dall'Ente, che abbia scelto la forma di pagamento con l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari, sia presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto tesoriere, sia presso un Istituto di credito diverso dal Tesoriere, sarà effettuato mediante accredito con valuta fissa per il beneficiario secondo le indicazioni dell'Ente, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria. Allo stesso modo non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria tutti gli accrediti in favore di Amministratori Regionali (Presidente, Assessori e Consiglieri), relativi alle indennità di carica, di presenza, di funzione e/o ai rimborsi spesa. I conti correnti della specie presso le filiali del Tesoriere potranno fruire, inoltre, delle speciali condizioni previste nell'offerta.

21. Nel caso di emissione di più mandati nello stesso giorno a favore dello stesso beneficiario il tesoriere dovrà, per ogni mandato riportare l'esatta descrizione della causale e ogni elemento utile a facilitare la registrazione da parte del beneficiario, evitando qualsiasi accorpamento.

22. Per pagamenti di imposte diverse dalle ritenute alla fonte l'Ente potrà eseguire i versamenti diretti in Tesoreria o, qualora si voglia avvalere del versamento unificato di cui al D.Lgs 241/97 dovrà utilizzare i servizi on-line dell'Agenzia delle Entrate o del remote/home banking.

### **Art. 13 - Anticipazioni di tesoreria**

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente a seguito di apposita deliberazione della Giunta Regionale concede anticipazione di cassa allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa per un importo non eccedente l'ammontare bimestrale delle Entrate tributarie.
2. Le anticipazioni debbono essere estinte nell'esercizio in cui sono contratte.





## Art. 14 – Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria 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. 13.

## Art. 15- Tasso debitore/creditore e altre condizioni finanziarie

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art. 13, viene applicato un tasso di interesse passivo dello Euribor a tre mesi, base 365, rilevato il primo giorno lavorativo del mese corrente, maggiorato/ridotto di un spread desumibile dall'offerta presentata in sede di gara, senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza.
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 dell'Ente viene applicato il tasso in misura pari allo Euribor a tre mesi, base 365, rilevato il primo giorno lavorativo del mese corrente, maggiorato/ridotto di un spread desumibile dall'offerta presentata in sede di gara, senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto, con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.
4. Il Tesoriere effettua operazioni di reimpiego della liquidità nel rispetto della normativa vigente e come disposto di volta in volta dall'Ente.
5. Qualora l'Ente concluda, nel rispetto della vigente normativa, operazioni di investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal Tesoriere, l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il perfezionamento delle singole operazioni dovrà avvenire senza alcun onere a carico delle parti, con valuta compensata Ente / altro soggetto controparte dell'operazione di investimento.

## Art. 16 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e a conservare:
  - a) Il giornale di cassa;
  - b) Le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
  - c) I verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
  - d) Eventuali altre evidenze previste da legge.
2. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa ivi compresi i dati





previsti dalla normativa sul SIOPE e provvede altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

#### **Art. 17- Servizi bancari on-line**

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per l'Ente. Il Tesoriere, in accordo con l'Ente, si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento. Il Tesoriere a seguito di accordi con la Direzione Regionale Ragioneria Generale, dovrà garantire il servizio home-banking con possibilità di inquiry on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale che consenta di conoscere le seguenti informazioni:

- a) Saldo contabile dell'ente, saldo della contabilità speciale in Banca d'Italia, totali per esercizio contabile e relative movimentazioni;
- b) Mandati e reversali, su ciascun capitolo di bilancio, movimentazione degli stessi dovuta alle eventuali variazioni di bilancio effettuate dall'Ente, situazione di cassa rispetto ai documenti caricati (conto di diritto) o/e riscossi e pagati (conto di fatto);
- c) Consultazione di alcuni documenti contabili quali mandati, reversali;
- d) Grafici;
- e) Importazione ed esportazione dei dati contabili, dei flussi di trasmissione di: mandati, reversali, stipendi incassi vari.

2. Nel caso di mancata attivazione del servizio on-line a partire dalla data di stipulazione del contratto con l'affidatario o nel caso di interruzioni dello stesso, per cause imputabili al Tesoriere, oltre i 5 giorni lavorativi, verrà applicata una sanzione di € 1.000,00 al giorno (compresi i festivi).

#### **Art. 18- Situazione giornaliera di cassa**

1. Qualora la situazione di cassa non sia disponibile on line per cause non imputabili al tesoriere, lo stesso dovrà presentare giornalmente al competente servizio della Direzione Regionale Ragioneria Generale una analitica situazione delle operazioni di cassa compiute nel giorno precedente nonché un prospetto con i saldi di cassa e sue partizioni (fruttifera ed infruttifera e ulteriore suddivisione delle stesse in libere e vincolate e queste ultime suddivise a loro volta in relazione alla natura delle risorse), risultante dalle scritture del Tesoriere medesimo, allegando a detta situazione gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento eseguiti. Il predetto ufficio fornisce ricevuta della documentazione mediante firma sull'apposito elenco di trasmissione.

#### **Art. 19- Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente stesso hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia 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.

#### **Art. 20- Quadro di raccordo**





1. Il Tesoriere procede, periodicamente ed ogniqualvolta lo richieda il competente servizio dell'Ente, alla definizione del raccordo delle risultanze della propria contabilità con quella dell'Ente.
2. Copia dei suddetti quadri di raccordo è trasmessa alla Direzione Regionale Ragioneria Generale per il relativo benessere.
3. Entro 180 giorni dalla data di ricevimento dei richiamati quadri di raccordo l'Ente è tenuto a segnalare le discordanze eventualmente rilevate; trascorso tale termine, il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

#### **Art. 21 - Trasmissione di atti e documenti**


1. 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 la qualifica 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.
2. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, nonché le loro successive variazioni.
3. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - a) il bilancio di previsione e gli estremi della legge di approvazione;
  - b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario.
4. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - a) le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
  - b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### **Art. 22- Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, al termine dei tre mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, il "conto del Tesoriere" nelle forme e nei contenuti previsti dalle vigenti disposizioni di leggi e regolamenti.
2. L'Ente trasmette al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto del bilancio, e/o gli eventuali rilievi mossi.

#### **Art. 23 Amministrazione titoli e valori in deposito**



- 
1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, 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 le procedure saranno indicate da apposite note della Direzione Ragioneria Generale.

### TITOLO III

#### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 24- Corrispettivo e spese di gestione**

1. Il servizio di cui alla presente convenzione è svolto dal Tesoriere a titolo gratuito.
2. Al Tesoriere non compete, altresì, alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.
3. Al Tesoriere compete, tuttavia, il rimborso delle spese per commissioni (ai sensi dell'art. 12 c. 5), bolli, imposte e tasse gravanti sui titoli d'incasso e di pagamento qualora gli oneri stessi siano previsti a carico dell'Ente per legge o convenzione, ovvero assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. Il rimborso è effettuato dall'Ente annualmente dietro presentazione da parte del tesoriere di apposita nota dimostrativa.
4. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale. Lo stesso Tesoriere trasmette apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro 30 giorni, emette il relativo mandato.

#### **Art. 25 Ulteriori convenzioni per il servizio di riscossione**

1. L'Ente si riserva, di firmare con ulteriori aziende, convenzioni per l'esercizio di attività inerenti il servizio di riscossione di somme dovute dai cittadini. Tali somme affluiranno successivamente sul conto corrente bancario di tesoreria.





## **Art. 26- Servizi implementativi**

1. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare il servizio di riscossione ad eventuali esigenze derivanti da modifiche organizzative dell'Ente.
2. Durante il periodo di validità della convenzione , di comune accordo, le parti potranno essere apportare alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per un migliore svolgimento.

## **Art. 27 – Divieto di cessione della convenzione e di subappalto del servizio**

1. E' fatto espresso divieto di cedere, in tutto o in parte, o di subappaltare il servizio di tesoreria pena la risoluzione del contratto medesimo. L'ente si riserva di agire in giudizio nei confronti del cedente o dell'appaltante, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni subiti e subendi.

## **Art. 28 - 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.

## **Art. 29 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

1. Il Tesoriere, 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.

## **Art. 30 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese del presente contratto, sono a carico dell'aggiudicatario del servizio di tesoreria.

## **Art 31- Foro competente**

1. Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nella interpretazione o nella esecuzione della presente Convenzione è competente il Foro di Roma.





### **Art. 32- Rinvii**

1. Per quanto non disciplinato dalla presente Convenzione, si rinvia alle disposizioni di cui alla L.R. 20 Novembre 2001, n. 25, a quelle del Capitolato Speciale, oltre a quelle del codice degli appalti ed al Codice Civile

### **Art. 33 - Domicilio delle parti**

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

### **Art. 34 – Tutela della privacy**

1. L'Ente nomina, con apposito provvedimento, il Tesoriere, che dichiara sin da ora di accettare, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni;

2. Il Tesoriere si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni che saranno impartite a tal fine dalla Direzione Regionale Ragioneria Generale della Regione Lazio per la vigilanza sull'esecuzione della presente convenzione.

3. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati in conformità di quanto disposto dal D.Lgs 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni ed integrazioni.





## INDICE

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Oggetto e limiti della Convenzione	pag. 01
Art. 2	Gestione etica del servizio	pag. 01
Art. 3	Servizio di tesoreria della Regione	pag. 01
Art. 4	Durata, rinnovo e proroga del Servizio	pag. 03
Art. 5	Servizio per conto di altri Enti	pag. 03
Art. 6	Responsabilità del Tesoriere	pag. 04
Art. 7	Risoluzione del rapporto con il tesoriere	pag. 04
Art. 8	Rappresentante del Tesoriere	pag. 05
Art. 9	Garanzia di continuità delle prestazioni minime indispensabili	pag. 05

### TITOLO II

#### DISPOSIZIONI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Art. 10	Esercizio Finanziario	pag. 05
Art. 11	Le riscossioni	pag. 05
Art. 12	I pagamenti	pag. 07
Art. 13	Anticipazioni di tesoreria	pag. 09
Art. 14	Garanzia fidejussoria	pag. 10
Art. 15	Tasso debitore/creditore e altre condizioni finanziarie	pag. 10
Art. 16	Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere	pag. 10
Art. 17	Servizi bancari on line	pag. 11
Art. 18	Situazione giornaliera di cassa	pag. 11
Art. 19	Verifiche e ispezioni	pag. 11
Art. 20	Quadro di raccordo	pag. 12
Art. 21	Trasmissione di atti e documenti	pag. 12
Art. 22	Resa del conto finanziario	pag. 12
Art. 23	Amministrazione titoli e valori in deposito	pag. 13





TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24	Corrispettivo e spese di gestione	pag. 13
Art. 25	Ulteriori convenzioni per il servizio di riscossione	pag. 13
Art. 26	Servizi implementativi	pag. 14
Art. 27	Divieto di cessione della convenzione e di subappalto del servizio	pag. 14
Art. 28	Imposta di bollo	pag. 14
Art. 29	Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria	pag. 14
Art. 30	Spese di stipula e di registrazione della convenzione	pag. 14
Art. 31	Foro competente	pag. 14
Art. 32	Rinvii	pag. 15
Art. 33	Domicilio delle parti	pag. 15
Art. 34	Tutela della privacy	pag. 15





ALLEG. alla DELIB. N. 7  
DEL 11 GEN. 2008



**ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di Tesoreria della Giunta e del Consiglio della Regione Lazio.
2. Le modalità di esecuzione per lo svolgimento del servizio sono stabilite con apposita convenzione, di cui il presente capitolato costituisce parte integrante. Detta convenzione regola i rapporti tra la Regione Lazio ed il soggetto affidatario del servizio di Tesoreria.

**ART. 2 - DURATA**

1. Il servizio verrà svolto con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto con l'affidatario ed avrà termine il 31 dicembre 2012. Potrà essere rinnovata per eguale periodo, d'intesa tra le parti e per non più di una volta.
2. Alla scadenza del contratto, il Tesoriere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna di: carte, registri, stampati, sistemi informativi, e quant'altro affidatogli, in custodia od in uso.
3. In caso di cessazione del servizio per qualsivoglia motivo, l'Ente si impegna, sin da ora, ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi - in via subordinata - all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo, tutti gli obblighi inerenti:
  - a. le anzidette esposizioni debitorie;
  - b. gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente;
  - c. le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti .
4. Il Tesoriere, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 1, ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione, per un periodo massimo di sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata (nelle more dell'individuazione del nuovo Tesoriere), alle medesime condizioni della presente convenzione.
5. Le parti convengono che di comune accordo ed in qualsiasi momento possono apportare alle modalità di espletamento del servizio ogni perfezionamento ritenuto opportuno in base all'esperienza o in relazione alla disponibilità di nuovi mezzi tecnici.





### ART. 3 - GRATUITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Tesoreria è gestito senza diritto del Tesoriere ad alcun compenso.
2. Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura, che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.
3. Al Tesoriere compete, tuttavia, il rimborso delle spese di spedizione degli avvisi, quello per i bolli, imposte e tasse gravanti per gli ordinativi di incasso, per i titoli e per gli ordinativi di pagamento, nonché la documentazione prevista ai fini della gestione del servizio di Tesoreria, qualora tali oneri siano a carico della Regione per legge o convenzione ovvero siano assunti per espressa dichiarazione sui titoli emessi. Il rimborso è effettuato dall'Ente annualmente dietro presentazione da parte del tesoriere di apposita nota dimostrativa.

### ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

- a) Possono partecipare alla gara le banche autorizzate, ai sensi dell'articolo 14 del D.lgs. n. 385/93, a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 dello stesso, ed iscritte all'Albo di cui all'articolo 13.
- b) I soggetti giuridici che intendono partecipare alla gara dovranno inoltrare domanda di partecipazione, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata - a pena di esclusione - dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con allegata - a pena di esclusione - copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore, comprovanti il possesso dei seguenti requisiti:

#### REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

1. autorizzazione a svolgere l'attività bancaria, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, prevista dall'articolo 14 dello stesso. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara soggetti appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs. 163/2006 tale dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascuno dei soggetti giuridici costituenti il raggruppamento;
2. iscrizione all'Albo di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n.385/93. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara soggetti appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs. 163/2006 tale dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascuno dei soggetti giuridici costituenti il raggruppamento;





## REQUISITI DI ORDINE GENERALE

3. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
4. non avere pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 575/1965;
5. non aver riportato una sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
6. non aver riportato una sentenza di condanna passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
7. non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. 55/1990;
8. non aver commesso gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
9. non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate precedentemente dalla Regione Lazio, e non aver commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale;
10. non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
11. non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
12. non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
13. non aver riportato sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. 231/2000 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
14. inesistenza di rapporti di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altre società o imprese concorrenti nella stessa gara;
15. non partecipare alla gara in più di una associazione temporanea o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale qualora partecipi alla gara medesima in associazione o in consorzio;

## CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

16. di possedere un rating di lungo periodo pari o superiore a : Baa1( Moody's); BBB+ (S&P); BBB+ (Fitch). Nel caso di ATI o consorzio di concorrenti il requisito deve essere posseduto dalla capogruppo;





## CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

17. di possedere una esperienza triennale, maturata nell'ultimo quinquennio, di gestione del servizio di tesoreria di enti pubblici territoriali. Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di banche, l'esperienza deve essere vantata dalla capogruppo;
18. di avere almeno una filiale a Roma ed in ciascun capoluogo di Provincia della Regione Lazio munito di postazione bancomat alfanumerico;
19. per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti, che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000: dichiarazione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione obbligatorie di cui all'art. 3 della L. 68/99 e successive modifiche ed integrazioni. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs. 163/2006, tale dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascuno dei soggetti giuridici costituenti il raggruppamento;
20. per le imprese che occupano più di 35 dipendenti, oppure dai 15 ai 35 dipendenti, qualora abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000: dichiarazione con la quale il titolare o il legale rappresentante dell'impresa attesta di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17 L. 68/99 e successive modificazioni ed integrazioni. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs. 163/2006, tale dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascuno dei soggetti giuridici costituenti il raggruppamento;
21. dichiarazione di impegnarsi ad adeguare le proprie procedure informatiche per garantire lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema informatico regionale per la trasmissione dei flussi di andata e ritorno in forma telematica dell'intera gestione;
22. dichiarazione di impegnarsi ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per predisporre un sistema basato su mandati di pagamento elettronici, operativo entro il termine indicato nell'offerta;
23. Dichiarazione di impegnarsi ad attivare, a seguito dell'aggiudicazione del servizio presso i propri sportelli la riscossione della tassa automobilistica senza oneri aggiuntivi sia per l'utente, sia per l'Ente;
24. dichiarazione con la quale il Legale rappresentante dell'operatore economico concorrente:
  - a. attesti di aver preso visione della Informativa sulla Privacy, allegata al bando di gara;
  - b. presti il proprio consenso al trattamento dei dati comunicati;
25. dichiarazione recante l'accettazione espressa, integrale, incondizionata e senza riserva alcuna di tutte le condizioni previste nel bando di gara e nel presente capitolato speciale d'oneri e di quelle contenute nello schema di convenzione approvato con deliberazione della Giunta regionale n..... del .....
26. dichiarazione recante l'accettazione espressa, integrale e senza riserva alcuna delle modalità di pagamento previste e disposte dall'art. 17 del presente C.S.O.;



27. dichiarazione recante l'accettazione espressa, integrale e senza riserva alcuna di quanto previsto e disposto dall'art. 19 del presente C.S.O.;
28. dichiarazione recante l'accettazione espressa, integrale e senza riserva alcuna di quanto previsto e disposto dall'art. 20 del presente C.S.O. .

L'omessa o parziale dichiarazione concernente il possesso anche di uno solo dei requisiti succitati comporterà l'esclusione dalla gara d'appalto.

- c) Alla domanda di partecipazione dovrà essere, inoltre, allegata – a pena di esclusione:

**AUTOCERTIFICAZIONE DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA** resa utilizzando l'allegato modello debitamente compilato in ogni sua parte – a pena di esclusione, con la quale il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente attesti di essere in regola con la normativa vigente in materia di regolarità contributiva, di collocamento del personale dipendente, in materia di previdenza sociale e di infortuni sul lavoro. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs. 163/2006, tale documentazione dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, da ciascuna delle imprese costituenti il raggruppamento.

L'omessa o parziale allegazione della documentazione surriportata comporterà l'esclusione dalla presente gara d'appalto.

Qualora le dichiarazioni di cui alle lettere e), f), g) :

1. siano rese da un procuratore generale o speciale si intendono rese anche per il/i legale/i rappresentante/i, ai sensi dell'art. 47, comma 2, D.P.R. 445/2000;
2. siano rese dal legale rappresentante, se si tratta di impresa individuale, si intendono rese anche per il direttore tecnico ai sensi dell'art. 47, comma 2, D.P.R. 445/2000;
3. siano rese dal legale rappresentante, se si tratta di società in nome collettivo, si intendono rese anche per il socio e il direttore tecnico ai sensi dell'art. 47, comma 2, D.P.R. 445/2000;
4. siano rese dal legale rappresentante, se si tratta di società in accomandita semplice, si intendono rese anche per i soci accomandatari e il direttore tecnico ai sensi dell'art. 47, comma 2, D.P.R. 445/2000;
5. siano rese dal legale rappresentante, se si tratta di altro tipo di società, si intendono rese anche per gli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza e il direttore tecnico ai sensi dell'art. 47, comma 2, D.P.R. 445/2000.





## ART. 5

### RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE E CONSORZI

1. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs. 163/2006, la domanda di partecipazione corredata – a pena di esclusione – dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà di cui all'art. 5 del presente Capitolato, dovrà essere resa da ciascuna delle imprese costituenti il raggruppamento.
2. Nell'ipotesi in cui concorra alla gara un Consorzio o una Società Consortile a pena di esclusione dalla gara, la domanda di partecipazione corredata – a pena di esclusione – dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà di cui all'art.5 del presente Capitolato, dovranno essere rese dal Consorzio o Società Consortile e dalle consorziate che con esso/a partecipano alla gara.
3. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara Raggruppamenti Temporanei o Consorzi Ordinari di concorrenti non ancora costituiti, ai sensi e per gli effetti dell'art.37, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il Raggruppamento o il Consorzio e dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi si conformeranno a quanto previsto dall'art.37, comma 8, del D.Lgs.n. 163/2006. La stessa domanda di partecipazione dovrà, a pena di esclusione, essere corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà di cui all'art. 5 del presente capitolato di ciascun componente del costituendo Raggruppamento o Consorzio.

## ART. 6 - PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OFFERENTI

1. Procedura per l'individuazione degli offerenti : procedura aperta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 54, comma 1 e comma 2, 55, comma 5 del D. Lgs. 163/2006.

## ART. 7 - CRITERIO PER LA SCELTA DELL'OFFERTA MIGLIORE

1. Criterio per la scelta dell'offerta migliore: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi e per gli effetti degli artt. 81, comma 1, 83 del D. Lgs. 163/2006.
2. La presente gara d'appalto verrà quindi aggiudicata al soggetto giuridico che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, in base ai seguenti elementi di valutazione:
  - A) alle **CONDIZIONI ECONOMICHE** verranno attribuiti fino ad un massimo di 75 punti così suddivisi:
    - a1) Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di cassa



- a2) Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e dei c/economali fino a punti 30;
- a3) Addebito oneri inerenti l'esecuzione di pagamenti sia nei confronti della Regione che dei beneficiari fino a punti 16;
- a4) Commissione applicata sulle polizze fidejussorie fino a punti 04;

Nella formulazione dell'offerta devono essere rispettati i seguenti criteri:

1. i tassi di cui ai punti a1) e a2) devono essere commisurati all'Euribor a tre mesi (base 365) rilevato il primo giorno lavorativo di ciascun mese, maggiorato o ridotto di uno spread desumibile dall'offerta ;
2. il calcolo del punteggio del punto a1) sarà effettuato attribuendo 25 pt. all'offerta migliore. Punteggio proporzionalmente ridotto alle altre offerte con applicazione della seguente formula:( tasso di interesse passivo migliore X punteggio massimo / tasso di interesse passivo da valutare); non è ammessa l'applicazione della commissione di massimo scoperto.
3. il calcolo del punteggio del punto a2) sarà effettuato attribuendo 30 pt. all'offerta migliore. Punteggio proporzionalmente ridotto alle altre offerte con applicazione della seguente formula:( tasso di interesse attivo da valutare X punteggio massimo / tasso di interesse attivo migliore);
4. il calcolo del punteggio del punto a3) sarà effettuato come segue:
  - per offerte pari a € 0 : punti 16
  - per offerte da € 0,1 a € 1,5 : punti 11
  - per offerte da € 1,6 a € 3 : punti 7
  - per offerte oltre € 3 : punti zero.
5. il calcolo del punteggio del punto a4) sarà effettuato come segue:
  - per offerte pari a 0% : punti 4
  - per offerte da 0,1% a 0,50% : punti 3
  - per offerte da 0,51% a 1% : punti 2
  - per offerte da 1,01% a 1,50% :punti 1
  - per offerte oltre 1,50% : punti zero.

B) alle MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO verranno attribuiti fino ad un massimo di 25 punti così suddivisi:

- b1) Metodologia e innovazioni tecnologiche come da art. 17 della convenzione fino a punti 08;
- b2) Presenza di sportelli bancari nei comuni del territorio regionale escluso il comune di Roma fino a punti 03;
- b3) Presenza di sportelli bancari nel territorio del comune di Roma fino a punti 03;
- b4) Numero di sportelli e di addetti adibiti esclusivamente all'espletamento del servizio fino a punti 03
- b5) Gestione etica del servizio come da art. 2 della Convenzione fino a punti 05;
- b6) Numero di Regioni ed Enti Pubblici territoriali per i quali si è svolto il servizio almeno triennale di tesoreria nell'ultimo quinquennio fino a punti 03.

Il punteggio sarà così attribuito:





1. per il punto b1): il punteggio sarà attribuito in base a un progetto nel quale, l'istituto di credito, dovrà sviluppare una o più metodologie atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento e quanto disposto dall'art. 5 del presente capitolato, nonché di gestione del servizio di tesoreria stesso, in termini di efficienza e funzionalità, con conseguente attribuzione di massimo 08 punti.
2. per il punto b2): sarà effettuato attribuendo 3 pt. all'offerta comprendente il maggior numero di sportelli. Punteggio proporzionalmente ridotto alle altre offerte con applicazione della seguente formula:( offerta da valutare X punteggio massimo / offerta migliore);
3. per il punto b3): sarà effettuato attribuendo 3 pt. all'offerta comprendente il maggior numero di sportelli. Punteggio proporzionalmente ridotto alle altre offerte con applicazione della seguente formula:( offerta da valutare X punteggio massimo / offerta migliore);
4. per il punto b4) : il calcolo del punteggio sarà effettuato attribuendo:
  - ° 1 punto a chi prevede un solo sportello
  - ° 2 punti a chi prevede due sportelli
  - ° 0 punti a chi prevede sino a dieci addetti
  - ° 1 punto a chi prevede più di dieci addetti
5. per il punto b5): Il punteggio sarà attribuito in base ad un progetto dove siano evidenziati gli strumenti messi a disposizione dell'Ente per verificare che le giacenze di tesoreria derivanti dalla gestione del servizio non confluiscono nel settore degli armamenti o in altre attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia, nonché la predisposizione ed adozione di bilanci sociali, la presenza di direttive interne volte a fissare criteri restrittivi sia per quanto riguarda l'attività di assistenza alla clientela esportatrice di armamenti, sia per quanto riguarda l'erogazione di finanziamenti e dei servizi bancari verso il settore delle armi.
6. per il punto b6): Pt. 3 all'offerta migliore, punteggi proporzionalmente ridotti alle altre offerte con applicazione della seguente formula: Punteggio da attribuire = (offerta da valutare X punteggio massimo / offerta migliore)

#### ART. 8 - MODALITA' DI REDAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

1. L'Offerta Tecnica, redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, o da un suo procuratore, dovrà contenere una relazione che illustri e/o indichi:





## LE MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- a. Progetto nel quale sono sviluppate attraverso innovazioni tecnologiche le nuove forme di riscossione e gli strumenti facilitativi di pagamento nonché le modalità tecnico-organizzative e di gestione del servizio di tesoreria. Nella valutazione delle proposte si terrà conto del livello di informatizzazione e dei collegamenti telematici proposti e della presenza di Bancomat Alfa-numeric sul territorio, delle strumentazioni tecniche, delle procedure gestionali adottate, delle soluzioni personalizzate studiate in funzione delle esigenze della Regione anche con servizi informatici aggiuntivi; del numero e della professionalità del personale assegnato alla gestione del servizio di tesoreria della Regione;
  - b. Ricognizione del numero di comuni serviti nel territorio della Regione (compresa Roma) con indicazione del numero degli sportelli presenti in ogni comune e un'analisi della loro locazione;
  - c. Relazione dove siano evidenziate gli strumenti messi a disposizione all'ente per verificare che le giacenze di tesoreria non confluiscono nel settore degli armamenti o in altre attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minore e dell'infanzia. Saranno valutate altresì la predisposizione e adozione di bilanci sociali, la presenza di direttive interne volte a fissare criteri restrittivi sia per quanto riguarda l'attività di assistenza alla clientela esportatrice di armamenti, sia per quanto riguarda l'erogazione di finanziamenti e dei servizi bancari verso il settore delle armi.
2. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs. 163/2006, l'offerta tecnica congiunta dovrà – a pena di esclusione:
- a) essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate;
  - b) specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese costituenti il raggruppamento;
  - c) contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese medesime conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare come capogruppo.

### ART. 9 - MODALITA' DI REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

1. L'offerta economica, redatta in lingua italiana, utilizzando- a pena di esclusione- il modello allegato, reso legale apponendo la prevista marca da bollo, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, o da un suo procuratore, dovrà indicare, l'oggetto della gara d'appalto e a pena di esclusione:

- a) l'esatta denominazione o ragione sociale dell'impresa;
- b) il tasso di interesse attivo, come sopra determinato da corrispondere sulle somme di spettanza della Regione, comunque giacenti presso la Tesoreria, con capitalizzazione trimestrale;
- c) il tasso di interesse passivo sulle anticipazioni che, a richiesta della Regione, il Tesoriere è tenuto a concedere con capitalizzazione trimestrale;
- d) l'addebito commissioni inerenti l'esecuzione di pagamenti;





e) la commissione applicata sulle polizze fidejussorie;

2. In caso di discordanza fra quanto riportato in cifre e quanto riportato in lettere prevarrà l'indicazione più favorevole per l'Amministrazione.

3. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti artt. 34, comma 1 lett. d) ed e) e 37, comma 2 del D.Lgs. 163/2006, l'offerta economica congiunta dovrà – a pena di esclusione - essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate.

#### ART. 10- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE


1. I concorrenti che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire alla Regione Lazio – Direzione Regionale Ragioneria Generale, Via Rosa Raimondi Garibaldi, n.7,- 00145 Roma, entro la data indicata nel bando di gara, direttamente o tramite servizio postale, un plico, recante, a pena di esclusione, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del soggetto giuridico concorrente e la firma del legale rappresentante, o da un suo procuratore. Detto plico dovrà essere sigillato, a pena di esclusione, con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e riportare l'esatta denominazione o ragione sociale del soggetto giuridico concorrente comprensiva di numero telefonico e fax, e la seguente dicitura: "OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA REGIONALE"

2. Detto plico dovrà contenere, a pena di esclusione:

BUSTA "A" recante, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del soggetto giuridico concorrente e la firma del legale rappresentante, o di un suo procuratore. Detta busta dovrà essere sigillata con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e riportare la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il nominativo del mittente e l'oggetto dell'appalto. All'interno della busta summenzionata dovrà essere inserita, a pena di esclusione la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, che potrà anche essere redatta compilando lo schema "Domanda di partecipazione" allegato, in lingua italiana, sottoscritta in ogni pagina dal titolare o dal rappresentante legale dell'impresa, con l'indicazione dell'esatta ragione sociale, indirizzo e recapito telefonico corredata - a pena di esclusione - dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. ed ii., con allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione, comprovanti il possesso dei requisiti riportati all'art 5, del Capitolato Speciale d'Oneri, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato;

BUSTA "B" recante, a pena di esclusione, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del soggetto giuridico concorrente e la firma del legale rappresentante. Detta busta dovrà essere sigillata, a pena di esclusione, con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e riportare la dicitura "OFFERTA TECNICA", il nominativo del mittente e l'oggetto dell'appalto. All'interno della





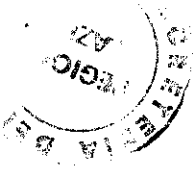
busta summenzionata dovrà essere inserita, a pena di esclusione l'OFFERTA TECNICA, redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente, recante quanto previsto all'art. 10 del Capitolato Speciale d'Oneri da intendersi qui integralmente trascritto e riportato.

**BUSTA "C"** recante, a pena di esclusione, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del soggetto giuridico concorrente e la firma del legale rappresentante. Detta busta dovrà essere sigillata, a pena di esclusione, con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e riportare la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", il nominativo del mittente e l'oggetto dell'appalto. All'interno della busta summenzionata dovrà essere inserita, a pena di esclusione l'OFFERTA ECONOMICA, redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente, recante quanto previsto all'art. 11 del Capitolato Speciale d'Oneri da intendersi qui integralmente trascritto e riportato.

#### ART. 11- ADEMPIMENTI PROCEDURALI

1. La Commissione Aggiudicatrice espleta, in seduta pubblica, la procedura di preselezione consistente nella verifica della conformità della documentazione amministrativa presentata da ciascuna impresa partecipante e contenuta nella Busta "A" rispetto a quanto disposto dal Bando di gara. Al termine di tale procedura, la Commissione medesima dichiara le imprese ammesse e le imprese escluse dalla partecipazione alla gara esplicitando la motivazione dell'esclusione.
2. La Commissione, nella medesima seduta, richiede ad un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento degli ammessi, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa, richiesti nel bando di gara, presentando la documentazione di cui agli artt. 41 e 42 D.Lgs. 163/06, indicata in detto bando. Qualora tale prova non sia fornita nel termine perentorio suddetto, ovvero non vengano confermate le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla gara.
3. Successivamente la Commissione, in distinte sedute riservate e verbalizzate, procederà alla valutazione delle Offerte Tecniche, attribuendo i relativi punteggi.
4. La Commissione, in seduta pubblica, provvederà, all'apertura delle buste delle offerte economiche ed all'attribuzione del punteggio, ed all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto a favore del migliore offerente.
5. Successivamente alla conclusione delle operazioni di gara di cui al comma 5, l'Amministrazione procederà alla verifica della correttezza delle operazioni di gara.
6. Effettuata tale verifica con esito positivo, verrà dichiarata l'aggiudicazione definitiva a favore dell'aggiudicatario provvisorio.
7. Successivamente si procederà alla verifica del possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/06 e di quelli relativi alla capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa, ai sensi dell'art.





48 D.Lgs. 163/06 nei confronti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria, qualora gli stessi non siano compresi tra i concorrenti sorteggiati, attraverso la richiesta della documentazione di cui agli artt. 41 e 42 D.Lgs. 163/06. La documentazione dovrà essere consegnata nel termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione, inoltrata via fax. Qualora tale prova non sia fornita nel termine perentorio suindicato, ovvero non vengano confermate le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, la stazione appaltante procederà ad una nuova aggiudicazione ed agli altri adempimenti di legge.

8. L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti.
9. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare - anteriormente alla stipulazione del contratto - se il servizio affidato al soggetto giuridico risultato aggiudicatario risulta essere rispondente per qualità, tipologia, funzionalità e caratteristiche tecniche a quello richiesto dall'Amministrazione e meglio descritto nel presente capitolato. Ove la citata verifica si concluda con esito negativo, la Commissione Aggiudicatrice dichiarerà la decadenza dell'aggiudicazione. La gara d'appalto sarà pertanto aggiudicata all'impresa rispetto alla quale - seguendo l'ordine di graduatoria - risulterà positivo l'esito della verifica così come sopra evidenziata. L'eventuale provvedimento di decadenza dell'aggiudicazione sarà tempestivamente comunicato a mezzo raccomandata A/R o notificato al soggetto giuridico interessato, che non avrà titolo ad alcun rimborso, indennizzo o pretesa.


#### ART. 12 - VINCOLATIVITA' DELLE OFFERTE

1. Le offerte dovranno essere segrete e incondizionate; saranno, inoltre, ferme ed irrevocabilmente vincolanti per gli offerenti fin dalla loro presentazione e per 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte.

#### ART. 13 - PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO - STIPULA - CONSEGNA ANTICIPATA SOTTO RISERVA DI LEGGE

1. Il contratto di appalto si perfezionerà solo al momento della stipulazione dello stesso e non prima. Non vale a perfezionare il contratto la mera comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione dell'appalto, che la Regione Lazio provvederà a dare all'aggiudicatario, a mezzo di lettera raccomandata o altro mezzo (fax o altro).
2. Detta comunicazione non ha valore di accettazione dell'offerta, ma costituisce semplicemente un presupposto per poter procedere alla stipulazione del contratto, la quale resta peraltro subordinata al rispetto da parte dell'aggiudicatario degli obblighi di legge e delle condizioni fissate nel presente Capitolato.
3. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa entro 60 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione a rogito dell'Ufficiale Rogante della Regione Lazio. Detto termine è fissato in favore dell'Amministrazione, che pertanto ha facoltà di abbreviarlo o di differirlo.
4. Il rappresentante dell'impresa risultata aggiudicataria deve presentarsi per la stipulazione del contratto nel giorno e nell'ora che saranno stabiliti e comunicati dall'Amministrazione.



- 
5. Nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipulazione del contratto, l'Amministrazione si riserva la potestà di disporre in via immediata l'affidamento anticipato del servizio, sotto riserva di legge.
  6. Il rifiuto o l'opposizione ingiustificata da parte dell'aggiudicatario all'affidamento anticipato determina la decadenza automatica dalla aggiudicazione.
  7. In tale eventualità ed in ogni altra ipotesi di mancata stipulazione del contratto per causa imputabile al concorrente aggiudicatario, la Regione Lazio potrà dichiarare unilateralmente, senza bisogno di messa in mora o di preavviso, la decadenza dall'aggiudicazione e, conseguentemente, potrà procedere, salve le azioni per gli eventuali ulteriori danni subiti, a stipulare il contratto di appalto con altro concorrente classificatosi come secondo nella graduatoria finale.

#### ART. 14- DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

1. L'esecuzione del servizio de quo è subordinata al pieno ed assoluto rispetto della legislazione antimafia vigente nel periodo di durata del presente appalto.
2. In particolare, nei confronti del legale rappresentante e dei componenti degli organi sociali del soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto, non dovranno essere stati emessi provvedimenti, definitivi o provvisori, che dispongano l'applicazione di misure di prevenzione, di divieti, di sospensioni o di decadenze, di cui alla legislazione antimafia, né dovranno essere pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni ovvero pronunciate condanne che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
3. L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare, per tutta la durata del servizio, la permanenza dei requisiti contemplati dalle disposizioni antimafia per l'affidamento delle prestazioni previste dal contratto.
4. Il soggetto giuridico aggiudicatario si impegna a comunicare immediatamente all'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente in materia:
  - a. eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi, successivamente alla stipulazione del contratto, nei riguardi del proprio rappresentante legale, nonché dei componenti dei suoi organi sociali;
  - b. ogni modificazione intervenuta nella rappresentanza legale e nella composizione degli organi sociali;
  - c. ogni variazione della composizione societaria.
5. Il soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto prende atto che, ove nel corso dell'esecuzione del contratto, dovessero essere emanati i provvedimenti summenzionati, ovvero dovessero venire meno i requisiti previsti per l'affidamento del servizio, il contratto stipulato si risolverà di diritto, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento di tutti i danni subiti.





#### ART. 15 - RESPONSABILITÀ DEL TESORIERE

1. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
2. Il Tesoriere è responsabile, ai sensi di legge, delle somme e dei valori affidatigli, ne risponde anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose ed ha l'obbligo, ricorrendone i presupposti, di conservarli nella loro integrità, stato e specie; è altresì tenuto a mantenere distinti e nella identica forma originaria i depositi dei terzi non effettuati in contanti.
3. Il Tesoriere è responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed al Regolamento di Contabilità dell'Ente.
4. Il Tesoriere è responsabile della puntuale riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio; è inoltre tenuto ad informare per iscritto il Ragioniere Generale e il Servizio preposto alla vigilanza sulla tesoreria della Ragioneria Generale in merito alle irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.

#### ART. 16 - ONERI E SPESE

1. Tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto, nessuno escluso, sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.


#### ART. 17 - RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

1. L'Amministrazione, conformemente a quanto previsto e disposto alla L. 241/1990 e s.m.e i., avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo 1671 del C.C., potrà recedere dal contratto, tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, del servizio eseguito e ritenuto correttamente e pienamente eseguito dall'Ente appaltante.
2. L'Amministrazione può recedere dal contratto, anche se ne è iniziata l'esecuzione, purché tenga indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, del servizio eseguito e ritenuto correttamente e pienamente eseguito dall'Ente appaltante.

#### ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione potrà risolvere il contratto nelle seguenti ipotesi:
  1. quando l'appaltatore non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso. L'Ente intimerà per iscritto al contraente di adempiere entro un termine, che salvo casi di urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della





comunicazione. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, è fatto salvo per l'Ente recedere dal contratto e pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute in conseguenza del mancato inizio o interruzione del rapporto oltre alle sanzioni previste dall'art.3 comma 7 della Convenzione;

2. qualora accerti che i comportamenti del contraente comportino grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione della prestazione dovuta, per un periodo superiore a 15 giorni. In questo caso l'Ente formulerà la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione, per la prestazione delle proprie controdeduzioni; Acquisite e se valutate negativamente, ovvero scaduto il termine senza che il contraente abbia risposto, l'Ente disporrà la risoluzione del contratto, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.
3. qualora l'appaltatore ritardi negligenemente l'esecuzione del servizio. Più specificatamente, l'Ente intimerà per iscritto al contraente di adempiere entro un termine, che salvo casi di urgenza, non potrà essere inferiore a quindici giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, è fatto salvo per l'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.

#### ART. 19 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. All'impresa appaltatrice è fatto espresso divieto di subappaltare, in tutto o in parte, il servizio di Tesoreria, pena la risoluzione del contratto medesimo. L'Amministrazione si riserva di agire in giudizio nei confronti dell'aggiudicatario, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni subiti e subendi.

#### ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.
2. All'impresa appaltatrice è fatto espresso divieto di cedere, in tutto o in parte, il contratto, pena la risoluzione del contratto medesimo. L'Amministrazione si riserva di agire in giudizio nei confronti del cedente, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni subiti e subendi.

#### ART. 21 - FORO COMPETENTE

1. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, sono di competenza, in via esclusiva, del Foro di Roma.





## ART. 22 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità di quanto disposto dal D.Lgs.196/2003 s.m.i., Codice in materia di protezione dei dati personali.
2. Si precisa che:
  - a. i dati forniti verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale della Regione Lazio;
  - b. il trattamento dei dati sarà finalizzato alla gestione della fase di esecuzione del contratto;
  - c. il titolare del trattamento è la Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi n.7
  - d. il responsabile del trattamento è il Direttore

## ART. 23 - Norma di rinvio

1. Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato Speciale d'Oneri e nel Bando di gara, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.

Il Direttore Regionale Ragioneria Generale





da compilare su carta intestata dell'Azienda

**AUTOCERTIFICAZIONE**

Spettabile Committente

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di  
legale rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_ sede  
legale \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con specifico riferimento alla gara di appalto per servizi e/o  
forniture l' \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ indetta da  
(indicare il Committente) \_\_\_\_\_

**autocertifica quanto segue:**

**POSIZIONE I.N.P.S.**

Imprese **POSIZIONE I.N.P.S.**

- Imprese con lavoratori dipendenti

Matricola \_\_\_\_\_ Sede \_\_\_\_\_ Lav. Dip. N° \_\_\_\_\_ (media degli ultimi sei mesi)

Dichiara di essere in regola con il versamento della contribuzione dovuta a tutto il \_\_\_\_\_.

**POSIZIONE I.N.A.I.L.**

Cod. Cliente \_\_\_\_\_ Pat. \_\_\_\_\_

Den. retribuz. anno prec. (mod.10 SM) € \_\_\_\_\_ Retrib. Presunte anno in corso € \_\_\_\_\_

Pagamento rateale: 0 SI 0 NO Mod. F24: importo a debito versato il \_\_\_\_\_ per la posizione di cui sopra.

Dichiara di essere in regola con il versamento della contribuzione dovuta a tutto il \_\_\_\_\_.

1 Indicare l'oggetto della gara





Dichiara, altresì, che nell'ultimo biennio non è stata oggetto di verbali di accertamento da parte delle Autorità preposte (INAIL - INPS - DPL - ASL - G.d.F.) e che non ha in corso verifiche da parte delle Autorità prima descritte.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

Timbro e firma del dichiarante

\_\_\_\_\_



MARCA DA BOLLO

€ .....

(Fac-simile -) OFFERTA ECONOMICA

OFFERTA ECONOMICA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE  
PER IL PERIODO 2008 - 2012

Il sottoscritto (1) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ in qualità di (2) \_\_\_\_\_ e quindi di legale  
rappresentante della ditta (3) \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via /  
Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ telefono  
\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ partita iva  
\_\_\_\_\_ e sede amministrativa in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via / Piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ telefono  
\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

con riferimento alla gara indetta da codesto ente per il servizio di tesoreria provinciale per il periodo  
2008-2012, presenta la propria migliore offerta come di seguito indicata:

OFFRE

<b>A1) Tasso a debito da applicarsi sull'utilizzo della anticipazione di cassa.</b> Il tasso di interesse passivo riconosciuto sulle anticipazioni di tesoreria sarà pari all'Euribor a tre mesi (Base 365) rilevato il primo giorno lavorativo di ciascun mese, maggiorato o ridotto di uno spread desumibile dall'offerta, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto.	<u>Punteggio massimo 25 pt.</u> Tasso migliore per punteggio massimo/tasso da valutare	_____ %
<b>A2) Tasso di interesse creditore da applicare sulle giacenze di cassa e dei c/c economici.</b> Il tasso di interesse attivo riconosciuto sulle disponibilità finanziarie sarà pari all'Euribor a tre mesi (Base 365) rilevato il primo giorno lavorativo di ciascun mese, maggiorato o ridotto di uno spread desumibile dall'offerta.	<u>Punteggio massimo 30 pt.</u> Tasso da valutare per punteggio massimo/tasso migliore	_____ %
<b>A3) Addebito commissioni inerenti l'esecuzione di pagamenti</b>	<u>Punteggio massimo 16 pt.</u>	



che saranno poste a carico dei beneficiari o dell'Ente ai sensi dell'art. 12 comma 5 della Convenzione.	Offerta migliore X punteggio massimo / offerta da valutare	In cifre € _____  In lettere ( _____ )
<b>A4) Commissione applicato sulle polizze fidejussorie rilasciate su richiesta dell'Ente ( art. 14 della Convenzione)</b> Dovrà essere indicata la misura della commissione da applicare.	Punteggio massimo 04 pt.  Il punteggio sarà così attribuito: Offerta migliore X punteggio massimo / offerta da valutare	_____ %

Letto, confermato e sottoscritto

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(località e data)

Il Rappresentante Legale (4)

Per l'autenticità della firma, si allega fotocopia del documento d'identità n. \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

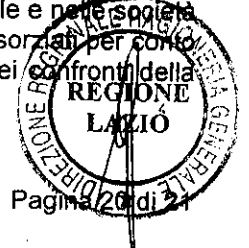
**Nota bene:**


In caso di raggruppamento temporaneo di impresa l'istanza e la dichiarazione dovrà essere redatta e sottoscritta da tutti i soggetti partecipi e contenere l'impegno, che, in caso di aggiudicazione, i partecipanti si confermeranno alle disposizioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. 157/1995 e successive modifiche, nonché contenere l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

\*\*\*\*\*

**Istruzioni per la compilazione:**

1. cognome e nome, per esteso e leggibile
2. titolo in base al quale rappresenta l'impresa (titolare, amministratore unico, procuratore etc.)
3. denominazione dell'impresa
4. firma per esteso e leggibile
5. i soggetti dotati di potere di rappresentanza sono:
  1. per le ditte individuali, il titolare
  2. per le società di capitali anche consortili, ai sensi dell'art. 2615-ter del codice civile per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II del codice civile, il legale rappresentante e gli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione, superiore al 10%, ed i soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della Pubblica Amministrazione



- 
3. per i consorzi di cui all'art. 2602 del codice civile, chi ne ha la rappresentanza e gli imprenditori o società consorziate
  4. per le società in nome collettivo, tutti i soci
  5. per le società in accomandita semplice, i soci accomandatari
  6. per le società di cui all'art. 2506 del codice civile, coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato Italiano.

