



**ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE**

**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**

Legge 17/07/1890 n. 6972 – D.G.R. 02/11/2012 n. 527

00161 ROMA - Via Giuseppe Antonio Guattani, 17

**DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 9 DEL 9 ottobre 2018**

**INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DEGLI ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE “ROMA CAPITALE” PER IL PERIODO DAL 1 GENNAIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2020 – CIG 7649605DBB**

Settore Proponente: ECONOMICO-FINANZIARIO

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell’istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile del Procedimento

Valentina Bonaldi

firma .....  ..... addì 09/10/2018

Parere del Responsabile del Settore Economico-Finanziario che con la firma del presente atto attesta che i costi sono da imputare ai seguenti Capp. ed artt. del Bilancio:

- FAVOREVOLE da imputare al Cap. .... art. .... del Bilancio .....
- FAVOREVOLE da imputare al Cap. .... art. .... del Bilancio .....
- FAVOREVOLE da imputare al Cap. .... art. .... del Bilancio .....
- Non comporta impegno di spesa
- NON FAVOREVOLE

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario

Valentina Bonaldi

firma .....  ..... addì 09/10/2018

Parere del Segretario Generale in ordine alla regolarità del presente atto secondo la normativa vigente

- FAVOREVOLE
- NON FAVOREVOLE (per le motivazioni riportate in allegato al presente atto)

Il Segretario Generale

Domenico Giraldi

firma .....  ..... addì 9.10.18





## IL COMMISSARIO MSTRORDINARIO

Con l'assistenza del Segretario Generale Domenico Giraldi

**VISTO** lo Statuto dell'Ente approvato con D.G.R. 527 del 2 novembre 2012;

**VISTA** la DGR 471 del 2 agosto 2018, pubblicata sul BURL n. 69 del 23 agosto 2018;

**VISTO** Il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T000216 del 18 settembre 2018, pubblicato sul BURL n. 78 del 25 settembre 2018

### **PREMESSO :**

- che in data 31 dicembre 2017 è scaduta la convenzione stipulata con INTESA SANPAOLO SPA, avente ad oggetto il servizio di Tesoreria e cassa e deposito titoli dell'Ente per il triennio 2015-2017;
- che con Deliberazione n. 38 adottata dal Consiglio di Amministrazione in data 7 novembre 2017, è stato demandato al RUP l'incarico di individuare la procedura di gara e predisporre gli atti necessari e propedeutici;
- che con Determinazione Dirigenziale n. 52 del 19 dicembre 2017 è stata indetta la procedura aperta, ai sensi dell'art. 35 , comma5 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50, per il triennio 2018 – 2020;
- che alla scadenza fissata per le ore 12.00 del giorno 8 febbraio 2018, non è pervenuta alcuna offerta;

### **CONSIDERATO :**

- che, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, l'Ente ha dovuto prorogare la precedente Convenzione con INTESA SANPAOLO SPA, fino alla data del 30 giugno 2018;
- che a seguito dell'esito negativo della procedura l'Ente si è visto costretto a prorogare detta Convenzione fino al 31 dicembre 2018;



#### **CONSTATATO :**

- che il Consiglio di Amministrazione è scaduto dall'incarico in data 13 febbraio 2018 e che solo il Presidente ha avuto da parte dei competenti Uffici Regionali una *prorogatio* di incarico di 90 giorni, nelle more della nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, e solo con i poteri limitati all'espletamento dell'ordinaria gestione dell'Ente;
- che, nel mese di agosto 2018 la Regione Lazio con propria DGR 471 del 2 agosto 2018, pubblicata sul BURL n. 69 del 23 agosto 2018, ha Commissariato l'Ente ;
- che con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T 00216 del 18 settembre 2018 è stato nominato il Commissario Straordinario dell'Ente nella persona di Giovanni Del Prete;

#### **CONSIDERATO :**

- che occorre indire apposita procedura di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria e Cassa dell'Ente per il periodo dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2020;
- che l'art. 63, comma 2 del D.Lgs 18 aprile 2016 cita testualmente: *“Nel caso di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, la procedura negoziata senza previa pubblicazione può essere utilizzata: a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. (...)”*
- che per la procedura aperta per il servizio di che trattasi, indetta con Determinazione Dirigenziale n. 52/2017, non è stata presentata alcuna offerta ;
- che la Commissione europea non ha richiesto alcuna relazione;
- che ricorrono tutti i presupposti per indire la nuova procedura a i sensi dell'art. 63, comma 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016;

#### **ATTESO:**

- che il Responsabile Unico del Procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati ai compiti per cui è nominato ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;



- che tra i dipendenti di ruolo è presente la Dott.ssa Francesca Pitucco con competenze, capacità ed esperienza adeguate all'incarico da assumere;

**RITENUTO** di individuare nella persona della Dott.ssa Francesca Pitucco, Funzionario in servizio presso l'Ente, il Responsabile Unico del Procedimento;

**PRESO ATTO** degli elaborati prodotti dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario, relativi alle procedure di indizione gara, così suddivisi:

1. Lettera di invito - Bando di gara
2. All. "A" – Schema di Convenzione"
3. All. "B" – Istanza di partecipazione a gara
4. All. "C" – Dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo
5. All. "D" – Offerta economica
6. All. "E" – Patto di integrità

**VISTA** la Legge 17 luglio 1890 n. 6972;

**VISTO** il Regio Decreto del 5 febbraio 1891 n. 99;

**VISTO** il Decreto Legislativo del 4 maggio 2001 n. 207;

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e smi;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241;

**VISTO** il D.Lgs 33/2013;

**SENTITO** il parere favorevole reso dal Segretario Generale dell'Ente ai sensi della normativa vigente;

**SU PROPOSTA** del Responsabile del Settore Economico-Finanziario;

per i motivi esposti in narrativa ed all'unanimità



## DECRETA

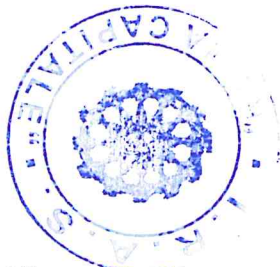
1. di approvare i documenti di seguito elencati, che allegati al presente provvedimento ne formano parte integrante e sostanziale rispettivamente sotto la lettere a), b), c), d), e), f):
  - a) Lettera di invito - Bando di gara
  - b) All. "A" – Schema di Convenzione"
  - c) All. "B" – Istanza di partecipazione a gara
  - d) All. "C" – Dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo
  - e) All. "D" – Offerta economica
  - f) All. "E" – Patto di integrità
2. di nominare Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e e s.m.i., la Dott.ssa Francesca Pitucco;
3. di avviare le procedure aperte, ai sensi dell'articolo 63, comma 2 – lett. a) del decreto legislativo 50/2016 e s.m.i, per l'individuazione di un soggetto a cui affidare il servizio di Tesoreria dell'Ente per un periodo di mesi ventiquattro a decorrere dal 1 gennaio 2019, e comunque non prima della sottoscrizione della Convenzione;
4. di precisare, in merito al contratto da stipulare, che:
  - a) l'oggetto del contratto l'affidamento del servizio di Tesoreria e Cassa dell'Ente
  - b) le clausole essenziali sono:
  - c) durata
  - d) diritto di recesso
  - e) divieto di cessione e di subappalto
  - f) penali e risarcimento del danno



g) impegno dell'affidatario a rispondere 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;

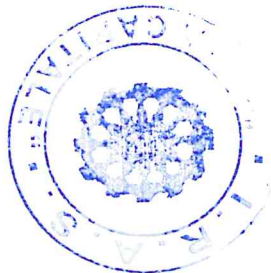
5. di rinviare a successivo atto la nomina della Commissione esaminatrice;

Il Segretario Generale  
Domenico Giraldi



Il Commissario Straordinario  
Giovanni Del Prete

Copia conforme all'originale pubblicata per conoscenza all'Albo dell'Ente nella giornata del  
...11 OTT. 2018.....



Il Segretario Generale  
Domenico Giraldi











































Qualora l'Impresa Aggiudicataria rinunci all'aggiudicazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria, che sarà pertanto trattenuta, fatte salve ulteriori richieste di danno. La cauzione, se prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà avere una validità pari almeno a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia, ai sensi del comma 7 dell'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016, è ridotto del 50% per gli Operatori Economici ai quali venga rilasciata, da Organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Per fruire della riduzione di cui sopra, nonché delle ulteriori riduzioni previste dallo stesso comma 7 art. 93 del D. L.gs. n. 50/2016. L'Operatore Economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

**Cauzione definitiva:**

L'Impresa aggiudicataria, in deroga all'art. 103 del D. L.gs n. 50/2016, non sarà tenuto a prestare cauzione definitiva in quanto l'articolo l'art. 211 del D.L.gs. n. 267/2000 (applicato per analogia alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza come gli IRAS) obbliga il Tesoriere a rispondere con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di tutte le somme e valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto degli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale – Roma Capitale, nonché di tutte le operazioni afferenti al servizio di Tesoreria e Cassa e dei danni causati a terzi o all'Ente.

**22. Norme per la partecipazione a gara**

**Termine della ricezione delle offerte: ore 12:00 del ..... 2018 pena esclusione**

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta in un plico idoneamente sigillato all'Ufficio Protocollo degli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale – Roma Capitale sito in Via G.A. Guattani, n. 17 – 00161 ROMA (RM), a mano o a mezzo servizio postale o di agenzia di recapito autorizzata, entro e non oltre le ore 12:00 del 16 novembre 2018, a pena di esclusione dalla gara.

La consegna a mano del plico potrà avvenire presso l'Ufficio di Protocollo degli IRAS al sopra indicato indirizzo dalle ore 10.00 alle ore 12.00 di ogni giorno feriali dal lunedì al venerdì. Dell'avvenuta consegna verrà data formale ricevuta da parte dello stesso Ufficio con la indicazione della data e dell'orario di consegna. Sarà quindi esclusiva cura del soggetto mittente effettuare in loco la verifica della esattezza dei dati contenuti nella ricevuta.

Si precisa che la documentazione di gara deve essere tutta contenuta in un plico chiuso e sigillato. Sui lembi di chiusura deve essere apposto, a scavalco, il timbro del soggetto concorrente.

Sul plico dovrà chiaramente apporsi la seguente scritta:





"PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2 –LETT. A) DEL. D.LGS 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DEGLI ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE – ROMA CAPITALE PER IL BIENNIO 2019-2020 – CIG 7649605DBB

Sul plico, inoltre, dovrà essere riportato il nominativo e la ragione sociale dell'operatore economico mittente. In caso di operatori economici riuniti dovrà essere indicata l'intestazione di tutte le Società evidenziando quella della mandataria capogruppo.

Il recapito del plico è a totale rischio del mittente e non saranno accettati reclami se per un motivo qualsiasi esso non pervenga in tempo utile nel termine essenziale sopra indicato. Non si darà corso all'apertura del plico se risulterà pervenuto oltre l'orario e/o la data di scadenza fissati. Si precisa, inoltre, che in caso di invio tramite servizio postale o di agenzia di recapito autorizzata, NON farà fede il timbro apposto dal soggetto incaricato della consegna.

Ai fini della validità della ricezione dell'offerta entro il termine perentorio sopra stabilito, fa fede il timbro di arrivo apposto dall'ufficio Protocollo degli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale – Roma Capitale.

Il plico suddetto, pervenuto all'ufficio Protocollo degli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale – Roma Capitale nel termine essenziale di cui sopra, dovrà contenere ulteriori 3 buste confezionate con le medesime modalità, idoneamente sigillate e con apposto sui lembi di chiusura il timbro del soggetto partecipante, come al successivo punto 23.

## II DOCUMENTAZIONE E OFFERTA

### **23. Contenuto della busta A – Documentazione Amministrativa**

La busta, che dovrà recare l'indicazione del mittente, essere idoneamente sigillata e timbrata sui lembi di chiusura, riportare all'esterno la seguente dicitura "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", dovrà contenere, a pena di esclusione:

- Istanza di partecipazione alla gara (compilata su carta intestata del partecipante esclusivamente secondo lo schema predisposto dall'Ente ("ALLEGATO B") dovrà essere redatta in lingua italiana con applicazione di una marca da bollo di € 16,00 e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Operatore Economico partecipante.
- Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 in ordine al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui al precedente punto 13, da compilarsi su carta intestata del soggetto partecipante, esclusivamente sulla base del testo contenuto nello schema predisposto dall'Ente ("ALLEGATO C");
- Copia del presente bando, controfirmata in ogni pagina dal Legale Rappresentante in segno di presa visione ed incondizionata ed integrale accettazione delle disposizioni di partecipazione ivi contenute. In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la





- sottoscrizione del bando di gara dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal Legale Rappresentante (o da altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento.
- d. Copia dello Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria e Cassa per il biennio (Modello "ALLEGATO A" al presente Bando di gara), controfirmato in ogni pagina dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione integrale e incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso Schema. In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione dello Schema di Convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal Legale Rappresentante (o da altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento.
  - e. Fotocopia, non autenticata, del documento di identificazione o riconoscimento, in corso di validità, del/dei sottoscrittore/sottoscrittori.
  - f. Procura originale o copia autenticata (solo nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore).
  - g. Cauzione a garanzia provvisoria di € 120,00 prestata alternativamente mediante le seguenti modalità:
    - assegno circolare non trasferibile intestato a: Istituti Riuniti di Assistenza Sociale – Roma Capitale;
    - fideiussione bancaria;
    - polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da Società a tal fine abilitate a rilasciare garanzie a favore di pubbliche amministrazioni.
- Nel caso in cui la cauzione provvisoria venisse prestata secondo le modalità di cui ai precedenti punti b) e c) la stessa dovrà avere validità pari ad almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. In caso di possesso di certificazioni di qualità rilasciate da Organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000, della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e della serie UNI CEI ISO 9000, l'operatore economico potrà operare una riduzione sul predetto importo della cauzione, ai sensi del comma 7 art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016. L'Operatore Economico allega alla polizza, pena esclusione, dette certificazioni in caso di riduzione della polizza.
- h. Gli IRAS escluderanno automaticamente dalla presente gara l'operatore che avrà presentato una polizza ridotta senza aver allegato le necessarie certificazioni di qualità.





- i. PASSOE. I partecipanti dovranno acquisire il PASSOE presso il sistema AVCPASS dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) per consentire da parte di questa Stazione Appaltante la verifica dei requisiti dichiarati ai sensi della Deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012.
- j. Patto di integrità, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Operatore Economico Partecipante redatto sulla base del testo predisposto dall'Ente ("*ALLEGATO E*").

#### **24. Contenuto della busta B – Offerta Tecnica**

La busta, idoneamente sigillata con l'apposizione sui lembi di chiusura del timbro del soggetto partecipante, dovrà riportare all'esterno la denominazione dell'operatore economico proponente e la seguente dicitura "BUSTA B - OFFERTA TECNICA". Al suo interno la busta dovrà contenere, a pena di esclusione:

- a. L'offerta tecnica redatta in lingua italiana e su carta intestata con applicazione di una marca da bollo di € 16,00 o attestazione assolvimento imposta di bollo in modo virtuale. L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal Titolare o Legale Rappresentante del Soggetto concorrente e non dovrà riportare correzioni o abrasioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal Legale Rappresentante.
- b. La lista, stilata su carta intestata dell'Istituto bancario e sottoscritta dal legale rappresentante, di tutti gli sportelli che lo stesso Istituto possiede nella Città di Roma Capitale comprensivo di denominazione e indirizzo, pena la mancata attribuzione di punteggio per la parte in questione. Nel caso nella busta in argomento non fosse presente detta lista non sarà attribuito alcun relativo punteggio.
- c. Copia conforme all'originale dell'eventuale certificazione UNI EN ISO 9001:2008 per la gestione di servizi di Tesoreria e cassa in corso di validità. Nel caso nella busta in questione non fosse presente la certificazione ISO 9001:2008 non sarà attribuito alcun relativo punteggio.
- d. Impegno da parte dell'OE, su carta intestata dell'Istituto bancario e sottoscritta dal legale rappresentante, al ritiro di documenti e valori presso la sede dell'IRAS, con proprio personale. Nel caso nella busta in argomento non fosse presente impegno, non sarà attribuito alcun relativo punteggio.

In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

#### **25. Contenuto della busta C – Offerta Economica**

La busta, idoneamente sigillata con l'apposizione sui lembi di chiusura del timbro del soggetto partecipante, dovrà riportare all'esterno la denominazione dell'operatore economico proponente e la seguente dicitura "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA" e dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta redatta in lingua italiana e su carta intestata del soggetto partecipante con applicazione di una marca da bollo di € 16,00 esclusivamente secondo il testo predisposto dall'Ente ("*ALLEGATO D*"). L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal Titolare o Legale Rappresentante del Soggetto concorrente e non dovrà riportare correzioni o abrasioni. La presenza di eventuali correzioni e/o abrasioni comporterà la esclusione

























- a) il personale interno all'Amministrazione implicato nel procedimento;
- b) ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. L.gs. n. 196/2003. Soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

### **31. Prescrizioni finali**

La partecipazione alla gara, da parte dei Soggetti concorrenti, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Gli aspetti gestionali del servizio dono disciplinati dallo *Schema di Convenzione per la Gestione del Servizio di Tesoreria per il periodo dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2020* (mod. "A").

Per quanto non disciplinato si fa riferimento alle vigenti normative in materia al momento dell'indizione della presente procedura.

### **32. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'aggiudicatario, a pena di nullità del Contratto, dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 136/2010.

### **33. Allegati al presente bando**

1. Mod. "*ALLEGATO A*": Schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria e Cassa per il biennio 2019-2020;
2. Mod. "*ALLEGATO B*": Istanza di partecipazione alla gara;
3. Mod. "*ALLEGATO C*": Dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo;
4. Mod. "*ALLEGATO D*": Offerta economica;
5. Mod. "*ALLEGATO D1*": Dichiarazione di disponibilità ad approvare la concessione di un mutuo;
6. Mod. "*ALLEGATO E*": Patto di integrità.

Il Responsabile Unico del Procedimento

.....

Il Commissario Straordinario

Giovanni Del Prete





Moodello "ALLEGATO A"

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DEGLI  
IRAS – ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE  
ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA DI ROMA  
[CIG 7649605DBB]**

TRA

Gli IRAS - Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale, con sede legale in Roma, Via G.A. Guattani n. 17, C.F. 97723990582, più avanti denominati semplicemente " IRAS " o "Ente", rappresentati da .....  
..... nato a ....., ( ..... ) il ..... nella sua qualità di  
..... e legale rappresentante *pro-tempre* degli IRAS stessi

E

la Banca ....., con sede in ....., ( ..... )  
- ..... n.  
.....

CF ..... che sarà in seguito chiamata "Banca", rappresentata dal  
Signor/Dott. .... nato a ....., (.....) il ..... ,  
nella sua qualità di .....,

si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1**

**Affidamento del servizio di tesoreria e cassa**

1. Gli IRAS affidano con la presente convenzione ed in base alla ..... n. .... del ....., il proprio Servizio di Tesoreria e Cassa alla Banca che lo svolge presso la propria Sede di Roma;
2. Il Servizio di Tesoreria e Cassa sarà svolto a decorrere dal ..... in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dalla Banca nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli della Banca sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere controfirmate per accettazione dall'altra parte, nonché i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura ad introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di





incasso e altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con semplice scambio di comunicazioni scritte.

4. La Banca è tenuta ad assicurare per tutta la durata della presente convenzione la presenza di un proprio operatore presso la sede operativa o legale dell'Ente, a cadenza settimanale o secondo necessità, per il ritiro di documentazione afferente al servizio in argomento (ad esempio ritiro mandati di pagamento, ritiro ordinativi di incasso, ritiro di assegni e valori etc.). Tale attività dovrà essere svolta nei giorni feriali durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici di amministrazione degli IRAS.

#### **Art.2**

##### **Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il Servizio di Tesoreria e Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo agli IRAS e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 9.
2. Al fine di agevolare il Servizio di Tesoreria e Cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione potrà essere effettuato, come sopra riportato, anche tramite sistemi informatici e ove possibile, con collegamento anche diretto tra gli IRAS e la Banca, con adozione di modalità definite fra le parti.
3. La gestione finanziaria degli IRAS ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno solare.

#### **Art.3**

##### **Riscossioni**

1. Le entrate sono riscosse dalla Banca in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse dagli IRAS sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Presidente, dal Segretario Generale, controfirmati dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
2. Le reversali devono contenere:
  - a) l'indicazione del debitore;
  - b) l'ammontare della somma da riscuotere;
  - c) la causale;
  - d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
  - e) l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;





- f) il numero progressivo;
  - g) l'esercizio finanziario e la data di emissione.
3. La Banca è tenuta all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore degli IRAS stessi contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti degli IRAS". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale la Banca richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.
  4. La Banca documenta l'incasso delle somme rimosse sul conto corrente dell'Ente apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa e agli stessi effetti, la Banca provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare agli IRAS con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita.
  5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto dallo stesso Ente mediante preventiva emissione di reversale intestata agli IRAS; l'accredito al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato con valuta di 3 (tre) giorni fissi dalla data di incasso dell'assegno postale.
  6. Per tutte le riscossioni, la Banca resta impegnata per la valuta secondo il seguente criterio: sulle operazioni di accredito disposte a favore degli IRAS verrà applicata una valuta pari al giorno stesso di esecuzione dell'operazione.
  7. La Banca non è tenuta ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati agli IRAS.
  8. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite agli IRAS per l'annullamento.

#### **Art.4**

#### **Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dagli IRAS sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Presidente, dal Segretario Generale, controfirmati dal Ragioniere Capo responsabile dell'Ufficio di ragioneria o in mancanza di questo dal delegato alla firma dell'Ufficio Ragioneria.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
  - a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
  - b) la data di emissione;
  - c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza







- d) residui;
  - e) la codifica;
  - f) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
  - g) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
  - h) la causale;
  - i) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.
3. La Banca, su conforme richiesta degli IRAS, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti alle utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta della Banca.
  4. I mandati sono ammessi al pagamento il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna alla Banca. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dagli IRAS sull'ordinativo, l'Ente stesso deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
  5. La Banca non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle medesime persone che hanno firmato il titolo.
  6. La Banca è esonerata da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
  7. A comprova dei pagamenti effettuati la Banca raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa e agli stessi effetti, la Banca provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare agli IRAS con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
  8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Ente è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.





9. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria degli IRAS con quietanze del medesimo, ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte della Banca che risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia degli IRAS sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
11. L'Ente si impegna a non presentare alla Banca mandati oltre la data del 28 febbraio dell'anno successivo, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
12. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti agli IRAS.
13. I mandati di pagamento verranno estinti applicando la seguente valuta: alle operazioni di addebitamento disposte nell'interesse degli IRAS su piazza o fuori piazza verrà applicata una valuta pari allo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.
14. Per ogni giorno di ritardo, da parte della Banca, relativo al pagamento del mandato alla data stabilita nella convenzione sarà applicata una penale pari al tasso di interesse stabilito sul tasso creditore.

#### **Art.5**

#### **Pagamenti con carta di credito**

1. Su richiesta degli IRAS, può procedersi da parte della Banca al rilascio di una carta di credito aziendale regolata da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo; a tal fine l'Ente trasmette alla Banca il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.
2. Gli IRAS si impegnano a trasmettere con immediatezza alla Banca l'estratto conto ricevuto dalla società emittente la carta di credito unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.
3. La Banca provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Ente applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

#### **Art.6**

#### **Anticipazione di cassa**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa degli IRAS.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente degli IRAS, su richiesta del Segretario Generale corredata della deliberazione dell'organo competente, la Banca si impegna a dare corso





ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso gli IRAS e al versamento degli oneri previdenziali, assistenziali ed erariali, nel limite massimo di sei mensilità.

3. In attesa della materiale erogazione dei fondi, la Banca dovrà altresì accordare anticipazioni di cassa entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.
4. Gli interessi a carico degli IRAS sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
5. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto tesoriere e cassiere, ovvero per qualsiasi altro motivo, la Banca verrà rimborsata di ogni suo credito. In tal senso, gli IRAS si impegnano a far sì che la Banca subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

#### **Art.7**

##### **Firme e trattamento dati personali**

1. L'Ente provvede a depositare presso la Banca le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Resta inteso che, ai fini del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla privacy), le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali la Banca viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dagli IRAS.

#### **Art.8**

##### **Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dagli IRAS alla Banca accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'Ente firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
2. La Banca invia alla fine di ogni mese agli IRAS le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Almeno trimestralmente la Banca invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.





4. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, all'Ente dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle relative quietanze.
5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, la Banca trasmetterà agli IRAS anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. Gli IRAS sono tenuti a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.
7. Nelle more dell'attuazione della gestione *on-line* del servizio di Tesoreria e Cassa, la Banca invierà a cadenza settimanale, o a richiesta degli IRAS, un proprio incaricato al ritiro ed alla consegna dei documenti contabili presso la sede dell'IRAS, così come dichiarato nell'Offerta Tecnica (Allegato "C") che si allega alla Presente Convenzione quale parte integrante e sostanziale.

#### **Art.9**

##### **Amministrazione titoli e valori**

1. La Banca assume gratuitamente in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente degli IRAS, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
2. La Banca custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore degli IRAS. La Banca si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente degli IRAS.
3. La Banca assume a sue spese l'onere di prelevare o consegnare valori da e per l'IRAS ogni volta l'Ente ne ravvisasse la necessità

#### **Art.10**

##### **Verifiche**

1. Gli IRAS hanno diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria degli IRAS hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria e Cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Segretario Generale o del Presidente degli IRAS dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria e Cassa.

3.







#### **Art.11**

#### **Tassi debitori e creditori**

1. Sulle giacenze di cassa degli IRAS viene applicato un interesse annuo lordo nella seguente misura: tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato/diminuito di ..... (.....) punti percentuali, la cui liquidazione e accredito ha luogo con cadenza trimestrale al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 6 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato/diminuito di ..... (.....) punti percentuali, franco di commissioni sul massimo scoperto, la cui liquidazione e addebitamento ha luogo con cadenza trimestrale al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.
3. I tassi passivi ed attivi sono fissati dall'Offerta Economica (Allegato "D") presentata in sede di gara che si allega alla Presente Convenzione quale parte integrante e sostanziale

#### **Art.13**

#### **Servizio di riscossione a mezzo RID**

1. La Banca gestisce - in qualità di banca assuntrice - il servizio d'incasso delle quote ad importo predeterminato dovute agli IRAS, mediante l'utilizzo del Servizio di riscossione RID/SEPA. Presupposto necessario per l'attivazione del servizio è l'acquisizione delle autorizzazioni all'addebito automatico sul conto corrente bancario rilasciate dai debitori dell'Ente ed accettate dalle banche domiciliatarie del rapporto di conto. Per tale attività la Banca si avvale del sistema telematico interbancario di allineamento elettronico. Tutte le informazioni richieste dal sistema telematico interbancario devono essere trasmesse dall'Ente alla banca di allineamento mediante supporto magnetico o flusso telematico compatibile con gli standard interbancari.
2. Tra gli IRAS e la Banca dovrà essere stipulato un apposito accordo e rilasciata apposita lettera di manleva, così come previsto dagli accordi interbancari. L'Ente deve fornire alla Banca, entro i termini previsti dagli accordi suddetti, le informazioni necessarie per disporre l'invio nella rete interbancaria dei messaggi di addebito. Tali informazioni devono essere fornite mediante supporto magnetico o flusso telematico compatibile con gli standard interbancari. La "banca attiva" attribuisce la presunzione di "pagato" a ciascuna disposizione, fatta salva la possibilità che la banca "passiva" (destinataria del messaggio di addebito) possa, entro un termine ristretto, rifiutare il pagamento per diversi motivi (conto estinto, disponibilità insufficiente, revoca dell'autorizzazione all'addebito).
3. L'importo complessivo delle disposizioni RID/SEPA viene accreditato sul conto corrente di gestione alla data fissata per il pagamento. Successivamente, potranno essere addebitate solo eventuali disposizioni respinte dalle banche domiciliatarie dei conti correnti bancari degli utenti.





4. Il servizio RID sarà svolto alle seguenti condizioni: attribuzione codice azienda (SIA)/codice SEPA: gratuito; costo per ogni disposizione di addebito domiciliata: € ..... (euro ...../.....).

#### **Art. 14**

### **Contributo annuale per le attività svolte dagli Istituti Riuniti Di Assistenza Sociale Roma Capitale**

1. La Banca si impegna a versare agli IRAS un contributo ogni anno pari ad euro .....(euro .....) al netto dell'IVA, per le attività svolte dagli IRAS. Tale contributo dovrà essere versato dalla Banca ogni anno entro il 31 marzo.

#### **Art. 15**

### **Commissione da porre a carico del beneficiario sull'estinzione di mandati per pagamenti verso terzi**

1. La Banca per l'estinzione di mandati (bonifici verso terzi) applicherà le seguenti commissioni da porre a carico del beneficiario del pagamento:
- a) Per pagamenti su conti correnti presso istituti di credito del circuito del tesoriere: € ..... (.....) per ogni pagamento;
  - b) Per pagamenti su conti correnti presso altri istituti di credito: € ..... (.....) per ogni pagamento;
2. Resta inteso che l'Ente potrà indicare per alcuni pagamenti speciali l'esenzione della Commissione da porre a carico del beneficiario. In tal caso l'Ente appone sul mandato di pagamento la dicitura "Esente da commissioni bancarie". A mero titolo di esempio sono esenti dal pagamento delle commissioni bancarie per l'estinzione di mandati di pagamento i seguenti pagamenti: retribuzioni al personale dipendente; pagamento parcelle a professionisti; imposte, tasse e contributi; multe; pagamenti ad enti pubblici, pagamenti al di sotto di € 75,00, etc.

#### **Art.16**

### **Fatturazione**

1. I rimborsi e le spese saranno liquidati dall'Ente entro trenta giorni dalla data di emissione della fatturazione elettronica da parte della Banca. In difetto, la Banca procederà all'addebito automatico dei suddetti importi sul conto corrente di gestione intestato agli IRAS. Per l'emissione della fatturazione elettronica il codice univoco ufficio degli IRAS è UF487Q.

#### **Art. 17**

### **Durata della convenzione**

1. La presente convenzione ha la durata di un anno a decorrere dal 1 gennaio 2019, e comunque non prima della sottoscrizione del presente atto, e avrà naturale scadenza 31 dicembre 2019, senza bisogno





di alcuna comunicazione. La Banca si impegna anche dopo il termine finale a svolgere in *prorogatio* (previa richiesta scritta da parte degli IRAS) il servizio fino all'espletamento della nuova gara alle stesse condizioni della presente convenzione.

#### **Art. 18**

##### **Spese inerenti alla convenzione**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono ad esclusivo carico della Banca.

#### **Art. 19**

##### **Risoluzione anticipata**

1. In caso di riforma delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza da parte della Regione Lazio o in caso di fusione degli IRAS in altro Ente approvata dalla Regione Lazio, l'Ente subentrante agli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale potrà in qualsiasi momento di vigenza della presente Convenzione recedere dalla stessa dandone comunicazione alla Banca con tre mesi di preavviso tramite Raccomandata A/R.

#### **Art. 20**

##### **Rinvio, controversie e domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, gli IRAS e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
  - a) IRAS - Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale — presso la propria sede sita in Via G.A. Guattani n. 17 — Roma, Posta Elettronica Certificata: [ipabromacapitale@pec.it](mailto:ipabromacapitale@pec.it) ;
  - b) Banca - ..... - presso la propria sede di Via ..... - Posta Elettronica Certificata .....
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Roma.

#### **Art. 21**

##### **Responsabili della presente convenzione**

1. Sono responsabili per l'attuazione della presente Convenzione i seguenti soggetti:
  - a. Per gli IRAS - Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale, il Dott. ...., ..... dell'Ente;
  - b. Per ..... il Dott. ...., ..... della Banca.





La presente Convenzione, che si compone di n. 21 articoli e n. .... pagine, oltre gli allegati, parte integrante e sostanziale alla stessa, viene letta, confermata e sottoscritta tra le parti in data .....

PER GLI IRAS  
ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE  
ROMA CAPITALE  
Il .....  
.....

PER LA BANCA  
.....  
Il .....  
.....





































































