

# **ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL LAZIO E DELLA TOSCANA M. ALEANDRI**

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

n. ....167..... del ...08.04.2016.....

OGGETTO: Procedura aperta di rilevanza comunitaria ex D.lgs 163/06, art. 55, per l'affidamento per anni 3 del servizio di tesoreria dell'Istituto - CIG 6472270E27 – EFFICACIA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA in favore della Banca Popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa

La presente deliberazione si compone di n. \_\_\_\_ pagine

**Proposta di deliberazione n. .... del .....**

**Direzione.....**

**L' Estensore.....**

**Il Responsabile del procedimento.....**

**Il Dirigente.....**

Parere del Direttore Amministrativo  
F.to Dott. Antonio Cirillo .....

Favorevole  Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario  
F.to Dott. Remo Rosati.....

Favorevole  Non favorevole

IL DIRETTORE GENERALE ff  
F.to (Dott. Remo Rosati)

**DIREZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**  
**Il responsabile**  
**Dott.ssa Silvia Pezzotti**

**PREMESSO**

che, con deliberazione del Direttore Generale n. 135 del 15 marzo 2016, è stato aggiudicato il servizio di tesoreria in favore della Banca Popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa per anni 3 ai sensi del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, art. 55, CIG 6472270E27;

che sono stati effettuati sull'aggiudicatario i controlli relativi ai requisiti di cui all'art. 38 del Codice degli Appalti attraverso la piattaforma AVCPASS istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 6 bis del richiamato Codice;

che sono in fase di espletamento nei termini e nei modi di legge le pubblicazioni dell'esito di gara secondo il disposto di cui al D.Lgs 163/06, art. 66 e che la banca aggiudicataria dovrà rimborsare le somme spese per la pubblicità della gara sui giornali, ai sensi del disposto di cui alla Legge 221/12;

che la Banca Popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa ha presentato regolare cauzione definitiva pari al 5 per cento dell'importo contrattuale (prot. 2289/16 del 4 aprile 2016);

che in data 16 marzo 2016 è stata richiesta alla Banca Dati Nazionale Antimafia l'informazione antimafia, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159, e che la procedura avente protocollo PR\_MOUTG\_Ingresso\_0019606\_20160316 risulta essere in fase istruttoria;

che con nota prot. 2350/16 del 6 aprile 2016 la Banca ha presentato una dichiarazione sostitutiva di informazione antimafia, dichiarando l'insussistenza nei propri confronti di cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs 159/11 e dichiarando altresì di non essere a conoscenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte della banca desumibili nelle modalità di cui all'art. 84, comma 4, del richiamato decreto;

**CONSIDERATO**

che con deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 19 febbraio 2010 il Direttore Amministrativo è stato individuato quale ufficiale rogante,

**PROPONE**

1. di dichiarare efficace l'aggiudicazione del servizio di tesoreria CIG 6472270E27 in favore della Banca Popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 135/16, prendendo atto che la verifica sul possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/06 ha avuto esito positivo, essendo risultati regolari i controlli effettuati sulla piattaforma AVCPASS istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 6 bis del richiamato Decreto;

2. di approvare lo schema di convenzione completo dei dati acquisiti nella procedura di gara, dando atto che la stipula della convenzione, che costituisce allegato alla presente deliberazione, avverrà ai sensi del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, 163, art. 11, comma 13;
3. di subordinare la risoluzione del rapporto contrattuale all'assenza di certificazione comprovante l'insussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa della banca, comprovata dalla competente Prefettura;
4. di richiedere all'operatore economico il rimborso delle somme anticipate dall'Istituto per la pubblicità della procedure sui quotidiani, ai sensi della Legge 221/12;
5. di proporre di individuare la Dott.ssa Anna Petti, responsabile della Direzione Economico Finanziaria, direttore dell'esecuzione del contratto;
6. di dare atto che la convenzione avrà decorrenza a far data dal 1° maggio 2016 e terminerà il 30 aprile 2019.

Direzione Acquisizione Beni e Servizi  
Il Responsabile  
F.to Dott.ssa Silvia Pezzotti

## **IL DIRETTORE GENERALE ff**

**LETTA E VALUTATA** la suesposta proposta di Deliberazione avente ad oggetto: “Procedura aperta di rilevanza comunitaria ex D.lgs 163/06, art. 55, per l’affidamento per anni 3 del servizio di tesoreria dell’Istituto - CIG 6472270E27 – EFFICACIA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA in favore della Banca Popolare dell’Emilia Romagna Società Cooperativa”;

**RITENUTO** di doverla condividere così come proposta;

**SENTITI** il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che hanno espresso parere favorevole all’adozione del presente provvedimento,

### **DELIBERA**

1. di dichiarare efficace l’aggiudicazione del servizio di tesoreria CIG 6472270E27 in favore della Banca Popolare dell’Emilia Romagna Società Cooperativa approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 135/16, prendendo atto che la verifica sul possesso dei requisiti di cui all’art. 38 del D.Lgs 163/06 ha avuto esito positivo, essendo risultati regolari i controlli effettuati sulla piattaforma AVCPASS istituita presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell’art. 6 bis del richiamato Decreto;
2. di approvare lo schema di convenzione completo dei dati acquisiti nella procedura di gara, dando atto che la stipula della convenzione, che costituisce allegato alla presente deliberazione, avverrà ai sensi del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, 163, art. 11, comma 13;
3. di subordinare la risoluzione del rapporto contrattuale all’assenza di certificazione comprovante l’insussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa della banca, comprovata dalla competente Prefettura;
4. di richiedere all’operatore economico il rimborso delle somme anticipate dall’Istituto per la pubblicità della procedure sui quotidiani, ai sensi della Legge 221/12;
5. di individuare la Dott.ssa Anna Petti, responsabile della Direzione Economico Finanziaria, direttore dell’esecuzione del contratto;
6. di dare atto che la convenzione avrà decorrenza a far data dal 1° maggio 2016 e terminerà il 30 aprile 2019.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
F.to (Dott. Remo Rosati)

## ***PUBBLICAZIONE***

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata ai sensi della legge 69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni in data 08.04.2016.

Il funzionario incaricato  
F.to Sig.ra Eleonora Quagliarella



## CONVENZIONE

REPERTORIO: N.

RACCOLTA: N.

L'anno , il mese di , il giorno , presso la sede centrale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana M. Aleandri, sito in Roma, via Appia Nuova 1411.

Avanti a me, Dott. Antonio Cirillo, ufficiale rogante, autorizzato con deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 19 febbraio 2010 a rogare, nell'interesse dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana M. Aleandri, gli atti in forma pubblica amministrativa ove sia parte l'Istituto stesso, sono personalmente comparsi:

l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana M. Aleandri, in persona del Direttore Generale FF Dott. Remo Rosati, nato a Grosseto il giorno 25 gennaio 1957, domiciliato per la carica ove sopra nella sua qualità di Direttore Generale pro tempore e legale rappresentante dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana M. Aleandri, di seguito denominato "Istituto",

E

la Banca Popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa, in persona del Procuratore Speciale Dott. Angelo Fracassi, nato ad Avezzano il giorno 26 febbraio 1958, domiciliato per la carica in Modena, Via San Carlo n. 8/20, incarico conferito con procura speciale del 30 marzo 2016, rep. 44871/13755 a firma del Notaio Dott. Proc. Franco Soli, di seguito denominata "Tesoriere",

## PREMESSO

CHE l'impresa ha manifestato espressamente la volontà di impegnarsi a fornire i servizi oggetto della presente convenzione;

CHE i documenti di gara definiscono adeguatamente l'oggetto della prestazione da fornire;

CHE l'impresa ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula della presente convenzione;

CHE l'impresa ha altresì presentato la cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni di cui alla presente convenzione ed avente validità per l'intera durata del servizio offerto.

Ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate,

## SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

### Articolo 1 Oggetto e caratteristiche del servizio

1. La presente convenzione ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa, che consiste nel complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Istituto, e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'Istituto.

2. L'Istituto è sottoposto al regime di tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279/1997, esteso agli II.ZZ.SS. dall'art. 77 – quater del decreto Legge 25.06.2008 n. 112, convertito, con modificazioni, nella legge n. 133/2008.

3. La Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 33 del 26.11.2008, stabilisce che sulla contabilità speciale infruttifera, accesa a nome dell'Istituto presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, affluiscono le somme direttamente provenienti dal bilancio dello Stato, mentre i flussi relativi all'acquisizione di entrate proprie (compresi i trasferimenti da enti diversi dello Stato) sono depositati sul conto corrente di Tesoreria.

4. Il Tesoriere ha l'obbligo di curare anche i rapporti con la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato in riferimento alle disposizioni riguardanti la Tesoreria unica mista.

5. Per la gestione degli incassi e dei pagamenti il Tesoriere deve garantire il rispetto delle disposizioni previste dal SIOPE – Sistema Informativo sulle Operazioni delle Amministrazioni Pubbliche, in attuazione della Legge n. 289/2002 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 05.03.2007 e della legge del 13 agosto 2010 n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari (codice CIG).

### Articolo 2 Durata del contratto

1. Il servizio è affidato per un periodo di 3 (tre) anni, a decorrere dalla data del 1° maggio 2016 e avente termine il giorno 30 aprile 2019.
2. E' esclusa, in ogni caso, la possibilità di rinnovo del contratto.
3. La ditta aggiudicataria non può sospendere il servizio per decisione unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Istituto. La sospensione unilaterale del servizio da parte dell'appaltatore costituisce inadempimento grave tale da motivare la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento danni.

#### Articolo 3 Modalità del servizio

1. Il servizio di Tesoreria è svolto secondo le disposizioni in materia vigenti, presso la sede di Roma e tramite tutti gli sportelli dell'Istituto bancario.
2. L'Istituto bancario di riferimento è situato presso la Filiale di Albano Laziale, Via San Pancrazio 2/10, 00041 ALBANO LAZIALE.
3. Il Tesoriere tiene distinto da ogni altra attività il servizio di tesoreria e di cassa dell'Istituto.
4. Il servizio di tesoreria e di cassa è svolto nei giorni lavorativi del calendario ufficiale delle banche e nell'orario in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico.
5. Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza della Direzione Economico Finanziaria dell'ente, cui è demandato la sorveglianza sul servizio e che può impartire al Tesoriere le istruzioni, di esclusivo carattere contabile, che riterrà opportune.
6. Per l'esecuzione delle operazioni di incasso e di pagamento il Tesoriere attiva apposito conto, articolato in sottoconti, secondo le indicazioni fornite dall'Istituto.
7. Oltre all'ordinario servizio di cassa, il Tesoriere, su richiesta dell'Istituto, è tenuto ad eseguire per conto e nell'interesse dell'Istituto stesso ogni altro servizio ed operazione bancaria, anche con l'estero, alle condizioni fissate nella presente convenzione.

#### Articolo 4 Gestione del servizio

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente procedura è svolto con un onere di gestione a carico dell'Istituto.
2. Il Tesoriere, su richiesta della Direzione Economico Finanziaria dell'Istituto è tenuto a fornire i seguenti servizi:
  - a) pagamenti e incassi effettuati dal Tesoriere;
  - b) l'attivazione e disinstallazione di n. 10 apparecchiature P.O.S. fisse presso la sede di Roma e le strutture territoriali dell'ente (Firenze, Arezzo, Pisa, Siena, Grosseto, Latina, Viterbo, Rieti, Frosinone) i cui riferimenti sono disponibili sul sito istituzionale. Il sistema dovrà consentire la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento sul conto corrente aperto presso il Tesoriere entro il giorno successivo all'operazione;
  - c) il rilascio di n. 10 carte di credito intestate all'Istituto in numero adeguato alle necessità dell'Istituto medesimo;
  - d) attività di consulenza e di gestione in materia di valori mobiliari dell'Istituto;
  - e) l'accesso, in sola visione, tramite servizio web su tutti i conti correnti aperti presso il tesoriere;
  - f) l'accesso gestionale in remote banking su funzionalità base di tesoreria, ad esempio per il pagamento F24 on line.

#### Articolo 5 Compenso e spese di gestione

1. Per il servizio spetta al tesoriere la somma di € 25.000,00 comprendente oneri relativi a commissioni bancarie ed eventuali altre spese bancarie connesse all'esercizio del servizio.
2. Per quanto attiene i beneficiari dei pagamenti non vengono applicate commissioni/spese.

#### Articolo 6 Custodia ed amministrazione fondi, titoli ed altri valori

1. Su richiesta dell'Istituto, il Tesoriere è obbligato a ricevere in deposito a custodia o ad amministrare titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà dell'Istituto stesso e di terzi.
2. I depositi sono ricevuti dal Tesoriere in base ad appositi ordini emessi dall'Istituto, anche senza ordinativi qualora si tratti di depositi effettuati da terzi in relazione a procedure di gara aperte o ristrette o, comunque, di varia natura.
3. La restituzione dei depositi può avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dall'Istituto.

#### Articolo 7 Riscossioni

1. L'Istituto delega il Tesoriere ad incassare tutte le somme ad esso spettanti a qualsiasi titolo e per qualsiasi causa, abilitando lo stesso a rilasciare in proprio luogo e vece quietanza liberatoria. Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 del Codice Civile.
2. Il Tesoriere deve ricevere, anche senza la preventiva autorizzazione dell'Istituto, purchè lo stesso non l'abbia espressamente affidato a rifiutare, le somme ed i valori che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore dell'Istituto, rilasciandone ricevuta, contenente la completa indicazione del soggetto che esegue il versamento e la causale del versamento.

3. Gli assegni emessi da terzi a favore dell'Istituto sono presentati per l'incasso a firma del Direttore Generale, o di altro dipendente appositamente autorizzato, e si intendono "salvo buon fine".
4. Entro il termine di tre mesi le somme non spettanti all'Istituto sono restituite, anche parzialmente, dal Tesoriere al soggetto versante, a seguito di specifica comunicazione del Responsabile della Direzione Economico Finanziaria.
5. L'Istituto provvede ad emettere gli ordinativi di riscossione, ai fini della contabilizzazione degli incassi. Gli ordinativi di riscossione, numerati progressivamente e per esercizio, devono recare gli elementi previsti dalle vigenti leggi di contabilità ed essere sottoscritti dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo e dal Responsabile della Direzione Economico Finanziaria.
6. Il Tesoriere è tenuto, inoltre, giornalmente a trasmettere in via telematica:
  - a) il giornale di cassa e la situazione del saldo di cassa,
  - b) l'elenco giornaliero dei provvisori di entrata/pagamenti,
  - c) l'elenco riepilogativo degli incassi/pagamenti non regolarizzati.
7. I versamenti da parte di terzi possono essere effettuati anche a mezzo di conti correnti postali intestati all'Istituto. I prelevamenti sono disposti dal Tesoriere, che ha la firma di traenza sul conto, sulla base di appositi ordini di prelievo comunicati al Responsabile della Direzione Economico Finanziaria o altro dipendente delegato.

#### Articolo 8 Pagamenti

1. L'ordinazione dei pagamenti avviene esclusivamente sulla base di ordinativi di pagamento individuali o collettivi, contenenti tutti gli elementi previsti dalle vigenti leggi in materia di contabilità, emessi dall'Istituto a firma delle persone autorizzate a norma dell'art. 13 della presente convenzione.
2. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di ordinativi incompleti o sui quali risultino abrasioni, cancellature o, comunque, non conformi ai requisiti normativi.
3. Salvo casi di urgenza e necessità, gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro giorni 5 dalla data di inoltro.
4. L'Istituto si riserva per i casi urgenti o eccezionali di richiedere al Tesoriere di dar corso, senza alcun aggravio a carico dell'Istituto, ai pagamenti nello stesso giorno di inoltro al Tesoriere.
5. Le eventuali penalità per il ritardo dei pagamenti a scadenza predeterminata sono a carico del Tesoriere, salvo caso di ritardata consegna da parte dell'Istituto.
6. L'estinzione degli ordinativi di pagamento avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con proprio patrimonio in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite. A comprova e discarica dei pagamenti effettuati, il Tesoriere fornirà la documentazione utile attraverso il quietanziario meccanizzato di fine esercizio. A richiesta, durante l'esercizio, il Tesoriere fornirà le quietanze necessarie.

#### Articolo 9 Pagamenti anticipati

1. Qualora l'Istituto contraiga un contratto di mutuo, leasing o noleggio, garantito da delegazione di pagamento accettata dal Tesoriere, il Tesoriere stesso è obbligato ad effettuare i pagamenti dovuti alle prescritte scadenze, anche in assenza dei relativi ordinativi di pagamento, provvedendo opportunamente ad accantonare le somme dovute dall'Istituto, ovvero, ad apporre specifici vincoli sull'anticipazione di tesoreria concessa e disponibile.

#### Articolo 10 Pagamento spese obbligatorie per il funzionamento dell'Istituto

1. Il pagamento di spese relative ad utenze, imposte, tasse e contributi obbligatori, nonché ad altre spese di carattere obbligatorio per il funzionamento dell'Istituto con pagamento a scadenza fissa, può essere disposto mediante comunicazione al Tesoriere degli elementi identificativi e della documentazione relativa a tali spese con l'autorizzazione ad effettuare i pagamenti. Il Tesoriere provvede al pagamento alle relative scadenze senza addebito di ulteriori spese e/o commissioni rispetto a quanto versato annualmente in modalità forfettaria. L'Istituto può autorizzare l'addebito diretto (domiciliazione) sul proprio conto corrente per pagamenti particolari, quali utenze (telefono, energia elettrica, gas metano, acqua...) e le imposte (asporto rifiuti), sempre senza addebito di spese e/o commissioni ulteriori.
2. L'Istituto, ad avvenuta segnalazione dei pagamenti di cui al comma precedente, emette gli ordinativi di pagamento per regolarizzare l'operazione entro trenta giorni dalla richiesta del Tesoriere e, comunque, non oltre il termine dell'esercizio.

#### Articolo 11 Modalità e condizioni di pagamento

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere, secondo le modalità riportate negli ordinativi di pagamento, in base alle indicazioni rese dai creditori, nei seguenti modi:
  - pagamento in contanti nei limiti previsti dalla normativa di volta in volta vigente;
  - accreditamento in conto corrente postale/bancario intestato al creditore;
  - commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore;

In assenza di una indicazione specifica l'ordinativo verrà restituito all'Istituto.

2. Gli ordinativi di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del precedente comma, si considerano pagati a tutti gli effetti. In sede di chiusura di esercizio è effettuato il riscontro dei pagamenti ordinati dall'Istituto con quelli

effettivamente compiuti dal Tesoriere. Per gli ordinativi di pagamento non estinti si applicano le disposizioni di seguito riportate nella parte riguardante le condizioni economiche.

3. Il Tesoriere è tenuto a dimostrare l'effettivo pagamento degli assegni circolari o di altri titoli di credito secondo le modalità stabilite dalla convenzione.
4. A prova dell'avvenuta operazione, sulle quietanze allegate agli ordinativi di pagamento estinti devono essere apposti il timbro e la firma del Tesoriere, l'indicazione della valuta applicata all'Istituto, la data e la modalità di pagamento al beneficiario, nonché l'indicazione dello sportello bancario che ha effettuato l'operazione. Per le operazioni di cui al presente comma sono ammesse le quietanze presentate in formato digitale nel rispetto delle normative vigenti in materia, nonché le quietanze meccanizzate che verranno messe a disposizione con il quietanziario di fine esercizio.
5. Il Tesoriere deve garantire la correttezza e la regolarità dei pagamenti ai creditori.
6. Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività, con riguardo alle scadenze di legge, agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono gli incassi ed i pagamenti.
7. Per quanto concerne l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo, il Tesoriere si attiene alle norme di legge vigenti in materia.

#### Articolo 12 Pagamento degli emolumenti al personale

1. Gli emolumenti stipendiali sono messi in pagamento dal Tesoriere ai singoli beneficiari come segue:
  - a. stipendi mensili il giorno 26 di ciascun mese;
  - b. stipendio di dicembre e 13° mensilità in data stabilita dall'Istituto;
2. Se i giorni stabiliti sono festivi i versamenti sono effettuati il giorno lavorativo antecedente.
3. Il pagamento degli emolumenti dovuti al personale dipendente ed assimilato dell'Istituto è eseguito mediante accreditamento in conto corrente, comunicato dagli interessati.
4. Il pagamento degli emolumenti dovuti al personale dipendente ed assimilato dell'Istituto eseguito mediante accreditamento in conto corrente, sia presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere sia presso altri Istituti di Credito sarà eseguito senza l'addebito di spese e/o commissioni a carico del beneficiario o dell'Istituto stesso. La valuta pari al giorno di pagamento degli stipendi al dipendente sarà riconosciuta al beneficiario per i correntisti dell'Istituto Tesoriere e per i correntisti di altri Istituti di Credito.

#### Articolo 13 Firme autorizzate

1. L'Istituto s'impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere, con nota a firma del Direttore Generale, le generalità, la qualifica e le firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e pagamento, nonché le eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza, revoche, assenze o sostituzioni.
2. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. Il Tesoriere è tenuto a non dare esecuzione agli ordinativi non muniti della firma di cui al comma 1.

#### Articolo 14 Gestione degli ordinativi di pagamento e di riscossione

1. Gli ordinativi di pagamento sono trasmessi all'Istituto Tesoriere accompagnati da distinta in doppia copia, una delle quali è restituita firmata per ricevuta dal Tesoriere.
2. La copia cartacea degli ordinativi di incasso viene consegnata presso l'Istituto e viene trasmessa al Tesoriere una distinta riepilogativa in doppia copia, una delle quali è restituita firmata per ricevuta dal Tesoriere.
3. Il Tesoriere mette a disposizione il collegamento Internet Banking per consentire all'Istituto di avere costante conoscenza dei dati inerenti la gestione del servizio ed altre informazioni utili, nonché per la trasmissione in via telematica dei flussi dei mandati e delle reversali, sulla base del tracciato fornito dal Tesoriere.
4. Le parti sosterranno le spese per l'adeguamento procedurale e la compatibilità dei sistemi ciascuna per la quota di propria competenza e concorderanno l'avviamento dell'ordinativo informatico.
5. Il Tesoriere eseguirà i pagamenti e le riscossioni in circolarità presso tutti i propri sportelli operativi, garantendo tempestività nello svolgimento del servizio a favore dei soggetti che operano con l'Istituto.
6. Alla messa in esercizio del sistema di invio per via telematica sarà disattivato l'invio in modalità cartacea.

#### Articolo 15 Anticipazione di cassa

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Istituto presentata all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla relativa delibera del Direttore Generale, è tenuto a concedere un'anticipazione di cassa di importo non superiore al 35% della ultima quota del Fondo Sanitario Nazionale assegnata all'Istituto e pubblicata in Gazzetta Ufficiale pari ad € 28.623.396,00 (anno 2014). Nel caso in cui la quota di Fondo Sanitario Nazionale non fosse stata approvata, viene presa in considerazione quella indicata nel bilancio di previsione ovvero nell'ultimo bilancio consuntivo approvato.
2. L'anticipazione di cassa è gestita attraverso un apposito conto corrente bancario sul quale il Tesoriere, nel rispetto delle norme vigenti e/o sopravvenienti, s'impegna a mettere a disposizione dell'Istituto l'ammontare globale dell'anticipazione concordata. Comunque l'anticipazione utilizzata non potrà superare il 50% dei crediti di Fondo Sanitario Nazionale ancora da incassare da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Regione Lazio e/o dalla Regione Toscana. A tal fine l'Istituto è impegnato a fornire mensilmente la situazione creditoria relativa al Fondo Sanitario Nazionale e idonea documentazione a firma del Direttore Generale attestante l'entità di quota di Fondo Sanitario Nazionale assegnata. A detta documentazione dovrà seguire apposita determinazione del Direttore Generale di

formale richiesta di attivazione dell'anticipazione di tesoreria. Su detto conto, alle operazioni di addebito in sede di utilizzo e di accredito in sede di rientro, deve essere attribuita la valuta pari al giorno di esecuzione.

3. L'importo dell'utilizzo giornaliero, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, deve essere girato dal conto anticipazione al conto tesoreria. Il Tesoriere provvede a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, trasferendo le prime entrate acquisite, libere da vincoli di destinazione, dal conto di tesoreria al conto anticipazione. L'Istituto si impegna periodicamente a regolarizzare le operazioni di anticipazione.

#### Articolo 16 Sistema Informativo del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria e di cassa è gestito con strumenti informatici, secondo le modalità di cui ai successivi commi, al fine di consentire l'interscambio con procedure informatizzate dei dati necessari al miglior funzionamento della gestione finanziaria e di contabilità generale, e quindi di bilancio, dell'Istituto. Il contenuto informativo e le modalità di connessione informatica necessaria per l'interscambio del giornale di cassa, degli ordinativi di pagamento e degli ordini di prelievo dai conti correnti postali con l'Istituto, sono a disposizione su richiesta dei concorrenti.

2. Il collegamento informatico tra il Tesoriere e l'Istituto viene attivato garantendo la totale compatibilità presente dei propri strumenti informatici, dedicati alla gestione del servizio di tesoreria/cassa, con quelli che l'Istituto utilizza.

3. Il Tesoriere s'impegna ad organizzare presso di sé le necessarie attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti la gestione del servizio, nonché a fornire, di norma in tempo reale, i dati che l'Istituto richieda.

4. Il Tesoriere assicura la disponibilità, in tempo reale ed in via informatica, dei dati relativi alla situazione contabile, al saldo di cassa ed all'ammontare dei pagamenti relativi ai titoli già presi in carico dal Tesoriere medesimo, da effettuarsi il giorno successivo.

5. Qualora l'Istituto richieda i dati ed informazioni che non siano già previste nelle attività di cui ai precedenti commi, i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi sono di volta in volta concordati con il Tesoriere.

#### Articolo 17 Irregolarità nello svolgimento del servizio

1. In caso di irregolarità, il Tesoriere, su richiesta dell'Istituto, è tenuto a dimostrare la situazione di cassa riferita al servizio oggetto della presente procedura.

#### Articolo 18 Adempimenti e tenuta registri

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati e custodire:

- a. il conto dei movimenti di cassa, costituito dal giornale di cassa articolato per sottoconti in relazione alle diverse articolazioni aziendali;
- b. i bollettari delle riscossioni o analoghi supporti;
- c. il registro giornaliero a carico degli incassi e dei titoli di spesa;
- d. l'elenco dei pagamenti disposti ai sensi degli artt. 9 e 10;
- e. il registro di carico e scarico dei titoli e valori in custodia;
- f. altre eventuali evidenze previste a carico del Tesoriere dalle norme legislative e regolamentari.

#### Articolo 19 Comunicazioni periodiche

1. Il Tesoriere deve inviare giornalmente all'Istituto anche in via telematica il giornale di cassa con l'elenco delle movimentazioni intervenute il giorno precedente, sul quale devono essere riportate dettagliatamente le operazioni da regolarizzare e gli opportuni riferimenti contabili (numero, data, importo, valuta, bolletta di entrata e titolo di spesa) nonché l'estratto conto riassuntivo dei movimenti di cassa, indicante il totale dei movimenti ed il saldo. Per i bonifici bancari, entro 2 giorni dall'invio presso la tesoreria, a richiesta sarà messo a disposizione il riferimento dell'operazione.

2. Alla fine di ogni trimestre, il Tesoriere trasmette il conto scalare regolato per capitale ed interessi.

3. L'Istituto ed il Tesoriere comunicano reciprocamente e tempestivamente le osservazioni e le discordanze eventualmente rilevate ed eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

#### Articolo 20 Esercizio finanziario e rendicontazioni

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

2. Dopo la chiusura dell'esercizio, e comunque non oltre il 31 marzo dell'anno successivo o diverso termine stabilito dalle leggi, il Tesoriere presenta, nelle forme previste dalla legge, il rendiconto di cassa dell'Istituto relativo all'esercizio precedente, nonché la prescritta documentazione. Al fine di garantire il rispetto di tale termine, entro il 28 febbraio dell'anno successivo l'Istituto completa e regolarizza tutte le operazioni contabili, relative all'esercizio precedente, e trasmette al Tesoriere tutti gli ordinativi a copertura di operazioni di riscossione e di pagamento eventualmente in sospeso.

3. Gli ordinativi di pagamento non estinti sono trasmessi dal Tesoriere entro 10 giorni dalla chiusura dell'esercizio con apposita nota dei titoli stessi contenenti le indicazioni atte ad individuarli.

4. I titoli di cui al comma 3 sono commutati in assegni circolari.

#### Articolo 21 Condizioni economiche

1. IL tasso di interesse passivo offerto per anticipazioni all'Istituto è ottenuto aggiungendo lo spread di 2 punti percentuali (che resterà inalterato per tutta la durata della presente convenzione) all'Euribor tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente, tempo per tempo vigente (valore espresso al terzo decimale)
2. il tasso di interesse attivo offerto per depositi dell'Istituto è pari al tasso Euribor tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente, tempo per tempo vigente, (valore espresso al terzo decimale), senza spread.
3. La liquidazione degli interessi attivi avviene con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito l'emissione del relativo ordinativo di incasso.
4. La liquidazione degli interessi passivi avviene con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito eventualmente maturati, cui farà seguito l'emissione del relativo ordinativo di pagamento.
5. Il Tesoriere trasmette trimestralmente all'Istituto l'apposito riassunto scalare per la determinazione complessiva degli interessi riconosciuti nel periodo.
6. 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.

#### Articolo 22 Controlli sull'esecuzione del servizio e riscontro irregolarità

1. L'Istituto procederà ad effettuare controlli sul servizio eseguito e a contestare gli eventuali inadempimenti o disservizi; in particolare il soggetto aggiudicatario è tenuto a dimostrare, previa richiesta dell'Istituto, la situazione di cassa riferita al servizio oggetto della presente convenzione.
2. Nel caso venga riscontrato un ammanco di cassa, la banca è considerata responsabile e pertanto obbligata a ripianarlo con propri mezzi finanziari, indennizzando l'Istituto di ogni qualsiasi somma e valore mancante.

#### Articolo 23 Garanzie per la regolarità esecutiva del servizio – penalità

1. Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Il Tesoriere si impegna a mantenere indenne l'Istituto da qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi.
3. In caso di inadempimenti alle obbligazioni del presente accordo l'Istituto, previa formale contestazione alla controparte, si riserva la possibilità di applicare una penale pari ad € 1.000,00, salvo la risarcibilità del danno ulteriore.

#### Articolo 24 Risoluzione del contratto

- 1 L'Istituto può procedere alla risoluzione del contratto di appalto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. e ss., con automatico incameramento della cauzione e con riserva di risarcimento danni, nel caso di inosservanza, o di particolare gravità, anche di una sola delle disposizioni contenute nella presente convenzione, salva ogni altra azione che l'Istituto riterrà opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.
2. In particolare l'Istituto ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto nei casi previsti di seguito senza che il Tesoriere possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:
  - reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione delle singole prestazioni del servizio sopra descritto o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di diffide formali;
  - mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del personale;
  - avvio di procedura fallimentare nei confronti del Tesoriere, cessione dell'azienda per cessazione attività, concordato preventivo, stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere;
  - sopravvenute cause di incapacità a contrattare con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.
3. L'appaltatore può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il servizio per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile.
4. Non è consentita la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e richiesta di risarcimento del danno.

#### Articolo 25 Recesso

1. L'Istituto si riserva la facoltà di recedere unilateralmente, prima della scadenza naturale del termine, dal contratto stipulato, ai sensi dell'art. 1671 c.c.
2. L'appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 90gg. a mezzo racc. A/R. qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio.
3. L'Istituto può, in ogni caso, recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse, ovvero, in relazione a modifiche normative e/o organizzative che dovessero intervenire nel settore di competenza, con preavviso di almeno 60gg.

#### Articolo 26 Divieto di cessione del contratto e di subappalto

1. E' fatto divieto al Tesoriere di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto di tesoreria stipulato con l'Istituto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art.116 del D.Lgs. 163/2006. Il Tesoriere si obbliga a notificare all'Istituto qualsiasi variazione che si verificasse nella titolarità della stessa. In difetto, nessuna responsabilità può attribuirsi all'Istituto per pagamenti a persone non autorizzate a riscuotere, ricevere e quietanzare, e qualsiasi causa avvenga e anche se sia fatta pubblicazione nei modi di legge.

#### Articolo 27 Cessione di credito

1. E' vietata la cessione del credito a terzi pena la risoluzione del contratto.

#### Articolo 28 Foro competente

1. Per ogni e qualsiasi controversia, che dovesse insorgere tra soggetto aggiudicatario e Istituto non risolte in via extragiudiziale, sarà competente il Tribunale di Roma.

#### Articolo 29 Informativa sulla privacy e tutela della riservatezza

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato anche "Codice della privacy"), l'Istituto fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

- Finalità del trattamento: i dati personali comunicati dai concorrenti in sede di offerta sono acquisiti dalla Stazione Appaltante per verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità alla gara.
- I dati personali forniti dall'aggiudicatario sono utilizzati ai fini della stipulazione del contratto, dell'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi e della gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.
- Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per partecipare alla gara.
- Dati giudiziari: in ottemperanza agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, ai concorrenti ed all'aggiudicatario saranno richiesti alcuni dati giudiziari di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 196/2003, in ottemperanza agli obblighi di verifica del possesso dei requisiti soggettivi e di carattere generale.
- Modalità di trattamento dei dati: il trattamento dei dati sarà effettuato dall'Istituto mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza secondo quanto disposto da Codice della privacy.
- Ambito di comunicazione dei dati: i dati potranno essere comunicati ai soggetti di seguito indicati:
  - personale dell'Istituto che cura il procedimento di gara o personale di altre Pubbliche Amministrazioni che svolge attività ad esso connesse;
  - collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza alla S.A. in ordine al procedimento di gara;
  - altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara ai sensi della Legge n. 241/1990 e D.Lgs 163/2006.
- Titolare del trattamento dei dati: è l'Istituto, nella persona del Direttore Generale, suo legale rappresentante.

2. Ai sensi e per gli effetti della normativa di cui sopra, ed in relazione alle operazioni eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, l'Istituto in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato Decreto. Il Tesoriere sarà pertanto responsabile per tutti i danni derivati a terzi dalla violazione delle suddette disposizioni verificatasi in dipendenza del trattamento dei dati personali e/o sensibili connesso all'esecuzione delle prestazioni.

3. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dall'Istituto per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta dell'Istituto.

4. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003.

5. Il Tesoriere s'impegna a rispettare le misure di sicurezza ai sensi della vigente normativa.

#### Articolo 30 Lingua ufficiale

1. La lingua ufficiale è l'italiano. Tutti i documenti, le comunicazioni, la corrispondenza e quant'altro prodotto dall'Appaltatore prodotto nell'ambito del contratto dovranno essere trasmessi esclusivamente in lingua italiana.

2. Qualsiasi tipo di documentazione presentata all'Istituto in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da fedele traduzione in italiano, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

### Articolo 31 Fatturazione e pagamenti

1. La regolarizzazione del dovuto avverrà trimestralmente mediante emissione di sospeso di banca cui seguirà la regolarizzazione tramite emissione di mandato di pagamento, nel rispetto della normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

### Articolo 32 Sopravvenuta disponibilità di convenzioni consip

1. L'Istituto si riserva di recedere dal servizio qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione dei prezzi in conformità a dette iniziative.

Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 90 giorni.

### Articolo 33 Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nei documenti di gara, si rinvia alle norme vigenti, al Codice Civile, al Codice Penale, e alle disposizioni bancarie in essere, nonché alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano l'attività dell'Istituto.

2. Il Tesoriere si conforma a propria cura e spese alle disposizioni legislative e regolamentari che dovessero essere emanate dalle competenti Autorità in materia di servizi oggetto della presente procedura.

3. Il Tesoriere s'impegna ad osservare leggi, decreti, regolamenti e precisazioni che saranno emanati dai pubblici poteri italiani o dalle competenti autorità dell'U.E. in qualsiasi forma ed in qualsivoglia materia (sicurezza del lavoro, assunzioni obbligatorie, trattamento normativo ed economico del personale, trattamento dei dati personali, ecc.).

4. Il Tesoriere al momento di avvio del servizio si impegna a garantire le esposizioni debitorie derivate da eventuali anticipazioni di tesoreria concesse dall'istituto tesoriere che gestisce il servizio fino all'avvio della nuova convenzione a seguito di espletamento di procedura di gara.

IL PROCURATORE SPECIALE  
Banca Popolare dell'Emilia Romagna  
Società Cooperativa

Dott. Angelo Fracassi

\_\_\_\_\_

firmato digitalmente

IL DIRETTORE GENERALE ff  
Istituto Zooprofilattico del Lazio e della Toscana  
M. Aleandri

Dott. Remo Rosati

\_\_\_\_\_

firmato digitalmente

L'UFFICIALE ROGANTE  
Dott. Antonio Cirillo

---

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE \_\_\_\_\_