



Istituto Superiore di Sanità

Capitolato speciale d'oneri

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

DEFINIZIONI	2
Art.1- Disciplina del servizio di Tesoreria.....	3
Art.2- Oggetto e modalità di esercizio del servizio.....	3
Art.3- Valore indicativo del contratto.....	3
Art.4- Durata della convenzione, eventuale rinnovo.....	4
Art.5- Luogo di esecuzione del servizio	4
Art.6- Sportello interno.....	4
Art.7- Servizio per l'Ufficio cassa economale	4
Art.8- Esercizio contabile, Bilancio di Previsione e Rendiconto	5
Art.9- Integrazione tra il sistema informativo dell'Istituto Tesoriere e quello dell'Ente.....	5
Art.10- PagoPA	7
Art.11- Obblighi a carico del Tesoriere per l'esercizio del servizio	8
Art.12- Riscossione delle entrate	9
Art.13- Caratteristiche della riscossione.....	9
Art.14- Pagamenti	9
Art.15- Modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento.....	10
Art.16- Verifica di regolarità degli ordinativi di pagamento e dei tempi di pagamento	10
Art.17- Pagamenti in valuta diversa dall'Euro	10
Art.18- Limiti dei pagamenti.....	10
Art.19- Pagamento stipendi.....	11
Art.20- Potere di firma	11
Art.21- Obblighi contabili	11
Art.22- Situazione di cassa	11
Art.23- Eventuali anticipazioni di cassa.....	12
Art.24- Gestione e custodia dei titoli	12
Art.25- Responsabilità del Tesoriere.....	12
Art.26- Garanzia fidejussoria	12
Art.27- Accettazione di delegazioni e prestazioni di garanzia per l'ammortamento dei mutui.....	13
Art.28- Compenso al Tesoriere.....	13
Art.29- Rimborso spese effettive.....	13
Art.30- Cauzione	13
Art.31- Modifiche ed adattamenti alla convenzione esercizio di diritto di opzione.....	13
Art.32- Successione e subentro nel servizio di Tesoreria.....	14
Art.33- Spese	14
Art.34- Foro Competente	14
Art.35- Norme di rinvio	14

ENTE APPALTANTE ED OGGETTO DELL'APPALTO

L'Istituto Superiore di Sanità, ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2001, n. 70, "Regolamento di organizzazione dell'Istituto superiore di sanità, dell'articolo 9 del D. Lgs. 29 ottobre 1999, n. 419" e del D.M. 24 ottobre 2014, "Approvazione dello Statuto dell'Istituto Superiore di Sanità, dell'articolo 2 del decreto legislativo 28 giugno 2012, n.106", è un Ente di diritto pubblico non economico dotato di autonomia scientifica, organizzativa, amministrativa e contabile e svolge funzioni di ricerca, controllo, consulenza, regolazione e formazione per quanto concerne la tutela della salute pubblica.

L'Istituto Superiore di Sanità (in seguito definito "ISS e/o Ente") con sede legale in Roma in Viale Regina Elena n.299 ed è articolato in Dipartimenti, Centri Nazionali e di Riferimento, Servizi tecnico-scientifici, la Presidenza, la Direzione Generale e le Direzioni Centrali.

Complessivamente il personale dell'ISS ammonta a circa 2500 unità.

L'ISS, con DPCM del 17 ottobre 2005 (G.U. n.283 del 5 dicembre 2005) è transitato nella Tabella B di cui alla legge 29 ottobre 1984, n.720.

Oggetto del presente Capitolato speciale e della Convenzione che verrà stipulata con l'Istituto di Credito (in seguito definito "Banca"), è l'affidamento del servizio di Tesoreria che può svolgersi in via totalmente informatica valendosi eventualmente di sportello bancario interno dell'ISS dedicato.

L'eventuale attivazione di sportello bancario interno dell'ISS, a fronte dell'uso dei locali siti all'interno della sede dell'Ente di proprietà dell'Agenzia del Demanio, con una superficie complessiva di 185 mq, destinati all'espletamento del servizio in parola, comporta per la Banca l'onere di corrispondere all'Agenzia del Demanio competente un canone annuo stabilito attualmente pari ad € 50.000,00 dall'Agenzia suddetta, soggetto a rivalutazione annuale al 100% secondo gli indici ISTAT, con le modalità stabilite dall'Agenzia stessa in sede di stipula del contratto. Sulla scorta della Convenzione stipulata con la Banca, l'Agenzia del Demanio competente concederà in uso alla Banca medesima, mediante idoneo e separato contratto di concessione in uso, dal vincolo specifico di destinazione, i locali o le porzioni di essi appositamente strettamente individuati per la funzionale erogazione del servizio all'interno della sede dell'Ente. I locali in parola sono attualmente dotati di impianto elettrico ed idrico, nonché di impianto di riscaldamento e condizionamento. Si precisa che la Banca tesoriere dovrà provvedere all'attivazione di un'apposita utenza per la fornitura di energia elettrica, per la cui quantificazione dei consumi nei locali suddetti è presente un apposito contatore.

DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente capitolato speciale e in tutti gli atti di gara si intende per:

- "Stazione appaltante", "Concedente", "Amministrazione" "Ente": l'Ente che indice la gara ovvero l'Istituto Superiore di Sanità (ISS);
- "Affidatario": l'operatore economico concessionario del servizio di Tesoreria;
- "Tesoriere", "Istituto Tesoriere", "Banca tesoriere": l'Istituto di Credito o altro soggetto abilitato per legge, aggiudicatario dell'appalto del servizio di Tesoreria;
- "Nodo dei Pagamenti-SPC": PagoPA si intende la piattaforma tecnologica per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori dei Servizi di Pagamento, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività.

Art. 1 -Disciplina del servizio di Tesoreria

Il servizio dovrà essere svolto nella piena osservanza:

- a) delle disposizioni contenute nel bando di gara e nel presente capitolato d'appalto, che contiene le prescrizioni minime da osservarsi per l'espletamento del servizio;
- b) dello Statuto dell'Istituto Superiore di Sanità e del Regolamento di Contabilità;
- d) della legge 29 ottobre 1984, n.720, e s.m.i. recante l'Istituzione del sistema di Tesoreria unica per enti ed organismi pubblici;
- e) del D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i.: testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (TUB);
- f) del D.Lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 e s.m.i. - Attuazione della direttiva 2007/64/CE (Payment Services Directive) relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno dell'Unione Europea;
- g) del Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", con particolare riferimento all'articolo 15 "Pagamenti elettronici";
- h) delle Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi e successivi aggiornamenti;
- i) delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- j) di tutte le disposizioni normative e regolamentari che trovano applicazione ai servizi di Tesoreria delle amministrazioni ed enti pubblici di cui all'art.1 c. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigenti nel corso della durata contrattuale;
- k) di ogni ulteriore disposizione normativa o regolamentare che dovesse essere emanata nel corso di vigenza del contratto, qualora applicabile.

Art. 2 - Oggetto e modalità di esercizio del servizio

Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria ed in particolare ricomprende la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese, nonché la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Ente o di terzi, depositati nell'interesse dell'Ente.

Il servizio comprende tutti i flussi finanziari relativi al bilancio generale dell'Ente.

Può essere eventualmente richiesta, dall'Ente, l'apertura di conti distinti per le gestioni particolari.

Il Tesoriere esplicherà il servizio sotto la piena osservanza degli obblighi e con i diritti derivanti dal presente capitolato, nonché di quelli previsti dalla legge, dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, e dalla legge 29 ottobre 1984, n.720, concernente l'istituzione del sistema di Tesoreria unica per enti ed organismi pubblici e s.m.i., nonché dalle previsioni di legge che possano nel corso dell'esecuzione del contratto intervenire nella regolazione dei rapporti tra Istituto Superiore di Sanità e Istituto Tesoriere.

Le indicazioni contenute nel presente Capitolato speciale rappresentano i requisiti minimi inderogabili per l'esecuzione delle prestazioni del servizio.

Art. 3 - Valore indicativo del contratto

L'importo da porre come base per il calcolo del valore stimato dell'appalto, è determinato sulla base degli onorari, delle commissioni da pagare, degli interessi e delle altre forme di remunerazione come previsto dall'art.35 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Il valore indicativo del contratto è, pertanto, di € 4.800,00 annuali pari ad un valore complessivo di € 24.000,00 IVA esclusa per l'intera durata del contratto, comprensiva anche degli eventuali periodi di rinnovo di cui all'art. 4.

Valutate le caratteristiche e le modalità del servizio, che è ritenuto di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26 c. 3-bis del D.Lgs. 81/08, i rischi legati ad interferenze sono stati stimati del tutto trascurabili e pertanto gli oneri della sicurezza sono da ritenersi pari a zero.

Art. 4 - Durata della convenzione, eventuale rinnovo

La convenzione decorrerà dal 1 gennaio 2019 fino al 31 dicembre 2021 ovvero dalla data della stipula.

L'Istituto Superiore di Sanità si riserva la facoltà di rinnovare la convenzione, alle medesime condizioni, per una durata pari a ulteriori anni due ed esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 3 mesi prima della scadenza della convenzione originaria.

In conformità con quanto previsto dall'art. 106 co. 11 del D. Lgs. 50/2016 il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza, su richiesta dell'Ente, per un periodo massimo di 5 mesi, sino all'individuazione del nuovo Tesoriere. Per tutto il periodo della "proroga tecnica" si applicano le condizioni previste dalla convenzione.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

Alla scadenza della convenzione, o in caso di recesso anticipato, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni di debito e/o credito, entro 60 giorni dalla conclusione del rapporto.

Il Tesoriere dovrà, entro il medesimo termine, corrispondere gli interessi spettanti sulle contabilità varie e restituire titoli e valori depositati a custodia.

Art. 5 - Luogo di esecuzione del servizio

Il luogo di esecuzione del servizio sarà localizzato presso la sede dell'Istituto Superiore di Sanità sita in Roma - Viale Regina Elena, 299, oppure, in assenza di sportello bancario interno, presso un'opportuna sede individuata fra le parti.

Art. 6 - Sportello interno

Il Tesoriere può espletare il servizio di Tesoreria con l'apertura di un apposito sportello, all'interno della sede dell'Ente in Roma, Viale Regina Elena, 299, in locali di proprietà del Demanio, di complessivi 185mq.

In caso di presenza di uno sportello interno deve essere garantito un orario di apertura di almeno 6 ore al giorno, dal lunedì al venerdì, in orari da concordare.

Gli spazi sopra citati saranno oggetto di sopralluogo a cura degli operatori economici interessati a partecipare alla procedura. L'allestimento di detti locali, la manutenzione ordinaria e le utenze, saranno a cura e spese dell'Istituto Tesoriere. Sono, altresì, a carico dell'Istituto Tesoriere le tasse e le imposte di esercizio, le spese inerenti l'esercizio, nonché le spese relative ai consumi delle utenze di energia elettrica, riscaldamento e acqua.

L'Istituto Tesoriere aggiudicatario si obbliga inoltre, anche in caso di mancata attivazione di uno sportello interno, a richiesta dell'Ente, ad installare senza oneri e spese per quest'ultimo, uno sportello Bancomat presso la sede dell'Ente.

Art. 7 - Servizio per l'Ufficio cassa economale

L'Istituto Tesoriere, in caso di apertura di uno sportello interno, dovrà assicurare al Cassiere dell'Ente, i seguenti servizi:

- a) i bonifici non dovranno essere soggetti a commissione;
- b) i versamenti effettuati dall'Ufficio Cassa non dovranno essere conteggiati nel numero di operazioni forfettarie;
- c) le operazioni del personale dell'Ufficio Cassa dovranno avere priorità sulle altre;

- d) ritiro giornaliero del denaro contante e di assegni circolari pari all'importo del titolo presentato (mandato del Cassiere) da parte del personale dell'Ufficio Cassa presso lo sportello interno;
- e) gli ordinativi di pagamento tratti sul Tesoriere, emessi in favore del Cassiere dell'Istituto, dovranno essere accreditati sul relativo conto entro e non oltre il primo giorno lavorativo successivo al giorno di consegna.

In caso di mancata attivazione dello Sportello interno le operazioni sopra indicate dovranno essere realizzate comunque con modalità on-line.

Art. 8 - Esercizio contabile, Bilancio di Previsione e Rendiconto

L'esercizio contabile dell'Ente inizia il 1° gennaio e finisce il 31 dicembre di ogni anno.

L'Ente invierà alla Banca tesoriere, entro il 31 dicembre di ogni anno, il bilancio di previsione dell'esercizio successivo approvato dal proprio Consiglio di Amministrazione. L'Ente, altresì, dovrà trasmettere nel corso dell'esercizio le copie conformi delle deliberazioni di variazione al bilancio stesso, nonché quelle relative ai prelevamenti di quote del fondo di riserva.

L'Istituto Tesoriere darà corso alla gestione dell'esercizio provvisorio solo su specifica disposizione dell'Ente.

Per quanto riguarda i pagamenti in conto residui, la Banca tesoriere dovrà provvedere all'estinzione dei relativi mandati di pagamento verificando che gli stessi trovino riscontro nell'elenco che gli verrà consegnato, sottoscritto dai competenti Organi dell'Ente.

Il Rendiconto sarà sottoscritto e presentato dall'Istituto Tesoriere in conformità alle relative disposizioni di legge, corredato dai documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti.

Art. 9 - Integrazione tra il sistema informativo dell'Istituto Tesoriere e quello dell'Ente

Per l'esecuzione delle operazioni di competenza connesse al servizio di Tesoreria, il Tesoriere dovrà garantire senza oneri aggiuntivi e/o costi diretti e/o indiretti per l'Ente:

- i collegamenti telematici di adeguata capacità ed elevata disponibilità tra la propria rete dati e quella dell'Ente;
- l'adeguamento delle proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena compatibilità funzionale e di processo, (ii) del protocollo di interazione e cooperazione, (iii) della struttura e del formato dei dati, con quelle attivate nel sistema informativo dell'Ente.

Il Tesoriere dovrà altresì:

- (i) utilizzare protocolli di autenticazione e comunicazione in grado di garantire il rispetto di adeguati standard di sicurezza;
- (ii) consentire l'accesso alle informazioni relative alla situazione contabile nel rispetto dei livelli di segretezza e di privilegio assegnati dall'Ente a ciascun utente autorizzato;
- (iii) consentire la consultazione dei movimenti contabili.

L'integrazione del sistema informativo dell'Istituto Tesoriere con il sistema informativo dell'Ente dovrà supportare l'invio al Tesoriere degli ordinativi di pagamento e degli ordinativi di incasso.

L'Istituto Tesoriere provvederà ad aprire un conto fruttifero, dove far affluire le risorse provenienti dalle integrazioni del plafond disposte dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (I.Ge.P.A.) e per accogliere tutte le entrate versate a favore dell'Ente a qualsiasi titolo.

L'Ente, a decorrere dal 1° gennaio 2019, deve essere in grado di svolgere il servizio di intermediazione tecnologica verso la piattaforma "Siope+" gestendo il colloquio da e per Banca d'Italia,

e in particolare l'Ente ordinerà alla Banca tesoriere gli incassi e i pagamenti attraverso ordinativi informatici emessi secondo le "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa degli Enti del comparto pubblico attraverso il sistema Siope+" emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016 e s.m.i.. Quanto sopra, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati Siope gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di Tesoreria Statale, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di amministrazioni pubbliche e tesoriere con Siope+" pubblicate il 10 febbraio 2017 nel sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione Siope, e s.m.i..

Il sistema informatizzato attualmente in uso presso l'Ente è in grado di produrre il tracciato secondo le specifiche OPI. La Banca Tesoriere, mettendo a disposizione apposito portale, fornirà all'Ente un'interfaccia utente da cui acquisire il file emesso dal sistema informativo, impartire le disposizioni d'incasso e pagamento ed apporre le firme digitali.

Ogni onere connesso alle attività derivanti dall'adeguamento del sistema informatico dell'Istituto Tesoriere con quello dell'Ente è a carico dell'Istituto Tesoriere stesso.

A fine esercizio, in concomitanza con la resa del "conto del Tesoriere", il Tesoriere trasmette all'Ente un flusso contenente gli estremi di tutti gli ordinativi lavorati nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento, corredati dalla data di estinzione e dagli estremi delle quietanze.

Nello svolgimento del servizio di Tesoreria, la Banca tesoriere è tenuta a rendere disponibile, senza alcun onere per l'Ente, un servizio di Home banking tramite il quale, in modalità "on line", l'Ente possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano il servizio stesso e, più in generale, la propria posizione contabile.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il sistema di Home banking dovrà fornire le seguenti informazioni:

- a. situazione contabile di tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Ente, siano essi nazionali o esteri;
- b. posizioni relative a eventuali funzionari delegati;
- c. consultabilità delle movimentazioni e dei saldi dei conti correnti aperti dall'Ente presso altri Istituti bancari compresi quelli esteri acquisiti dal Tesoriere anche per il tramite dello scrivente. Tutto ciò anche al fine di consentire il rispetto del tetto del 3% di cui alla Tab. B, legge 29 ottobre 1984, n.720;
- d. nel caso di conti aperti presso Istituti bancari esteri, riscossione di ogni eventuale interesse maturato e versamento delle corrispondenti imposte secondo quanto previsto dalla legge sul monitoraggio fiscale;
- e. acquisizione dei movimenti contabili giornalieri rilevati sul conto di Tesoreria centrale c/o Banca d'Italia intestato all'ISS, al fine di rappresentare le disponibilità complessive dell'Ente. La comunicazione dei movimenti contabili suddetti verrà effettuata dall'Ente.

I dati visualizzati in tempo reale attengono a: saldo di fatto, saldo di diritto, saldo Banca d'Italia, bilancio di previsione, delibere di variazione al bilancio di previsione, ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati), situazione sintetica e analitica delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal Tesoriere, con particolare riferimento alle informazioni di dettaglio sui pagamenti effettuati quali: il codice SIOPE (dal 2019 SIOPE+), l'IBAN, il CRO per i bonifici e il numero dell'assegno per gli Assegni Circolari, il codice CIG e l'eventuale codice CUP.

Il sistema on-line dovrà altresì consentire l'estrapolazione dei dati e la produzione di elaborati a supporto della verifica di cassa.

Il servizio dovrà consentire la personalizzazione degli accessi senza apporre limiti nel numero delle installazioni richieste dall'Ente.

- f. la Banca Tesoriere deve garantire, su richiesta dell'Ente, il rilascio e la gestione della carta di credito aziendale agli amministratori e ai dipendenti autorizzati da questo Ente. La carta di credito aziendale dovrà essere utilizzabile almeno nel circuito VISA e MASTERCARD per il pagamento di particolari tipologie di spese relative alle attività svolte dall'Ente. Il Tesoriere assicura il rilascio di una carta di credito al cassiere dell'Ente per l'espletamento delle sue funzioni. Il rilascio e la gestione delle predette carte non deve comportare oneri di alcun tipo a carico dell'Ente, ad eccezione di quelli previsti dai circuiti interbancari;
- g. la Banca Tesoriere dovrà assicurare l'operatività di un servizio di pagamento tramite "POS virtuale", senza commissioni;
- h. la Banca Tesoriere dovrà assicurare l'invio dei flussi informatici concernenti le operazioni di incasso e pagamento effettuati dall'Ente sul conto di Tesoreria centrale aperto c/o Banca d'Italia al fine di ottemperare alle disposizioni dettate dalla normativa Siope+;
- i. in caso di necessità ed urgenza l'Ente, che per motivi tecnici, risulti impossibilitato a trasmettere gli ordinativi di incasso e di pagamento in modo informatico, provvede comunque all'invio degli stessi in forma cartacea e il Tesoriere deve garantirne in ogni caso l'incasso e il pagamento presso lo sportello interno o in idonea sede individuata come previsto dall'art.4.

L'Istituto si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva al proprio sistema informativo allo scopo di garantire la massima fruibilità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati in rapporto all'evoluzione delle tecnologie disponibili e delle disposizioni normative. L'Istituto Tesoriere avrà l'obbligo di adeguare i propri sistemi informatici affinché venga comunque garantito il corretto interfacciamento verso i corrispondenti sistemi informatici dell'Ente; i costi determinati da tali adeguamenti saranno a carico del Tesoriere.

Eventuali richieste di modifica e/o adeguamento delle procedure dell'Ente avanzate dall'Istituto Tesoriere dovranno essere vagliate dall'Ente, che si riserva la facoltà di approvarle. Tutti i costi implicati da tali interventi, compresi quelli di adeguamento al nuovo sistema delle procedure informatiche dell'Istituto, saranno a carico del Tesoriere.

La soluzione informatica proposta dal Tesoriere dovrà, in tutte le sue componenti, garantire, sia nella fase di realizzazione ed avvio del servizio che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni del contesto tecnologico e normativo di riferimento, il rispetto: delle "Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni" di cui alla circolare AGID e delle vigenti norme in relazione al trattamento di dati personali.

Art. 10 – PagoPA

In attuazione delle disposizioni dettate dal DL n. 179 del 18 ottobre 2012 e s.m.i. e delle "Linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" e delle successive indicazioni AgID, le Pubbliche Amministrazioni, sono obbligate ad aderire alla piattaforma AgID "Nodo dei pagamenti-SPC" e a programmare le attività di implementazione dei servizi.

Pertanto l'ISS è tenuto ad accettare pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla piattaforma AgID "Nodo dei pagamenti-SPC" ed il Tesoriere dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle somme provenienti dal suddetto Nodo, senza alcun onere aggiuntivo per l'ISS.

Nell'ambito delle procedure di riscossione PagoPA, l'Istituto Tesoriere verrà nominato "Partner tecnologico" dell'Ente.

Tale nomina e le attività da essa implicate non dovranno comportare oneri e/o costi diretti e/o indiretti a carico dell'Istituto.

La corrispondente gestione del processo di pagamento su PagoPA:

- dovrà essere implementata mediante un'architettura cooperativa basata su opportuni web services che:
 - ✓ supporteranno l'interazione tra il sistema informativo dell'ISS e quello del Tesoriere;
 - ✓ dovranno essere realizzati dal Tesoriere in conformità con le specifiche tecniche ed i requisiti di sicurezza definiti dall'ISS.
- dovrà adeguarsi agli aggiornamenti ed alle evoluzioni che dovessero interessare la piattaforma PagoPA e la normativa di riferimento.

L'Istituto Tesoriere ai fini dell'esecuzione delle prestazioni previste in capitolato dovrà possedere all'atto della stipula del contratto l'accreditamento al sistema dei pagamenti "PagoPA" e disporre di tutti gli accreditamenti richiesti per potere operare come partner tecnologico.

Art. 11 - Obblighi a carico del Tesoriere per l'esercizio del servizio

Il servizio sarà effettuato dal Tesoriere con personale proprio, numericamente e professionalmente adeguato alle esigenze del servizio stesso.

Di tale servizio dovrà essere assicurato il più corretto svolgimento, attuando le procedure più snelle possibili.

In particolare il Tesoriere è obbligato a:

- a) contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Ente;
- b) rendere disponibile quietanza, per ciascuna riscossione operata su disposizione o per conto dell'Ente;
- c) procedere al pagamento degli ordinativi di pagamento esclusivamente secondo la modalità indicata per ognuno di essi;
- d) rilasciare le carte di credito aziendali, come già indicato nell'art.9;
- e) dare notizia tempestiva degli elenchi degli ordinativi di incasso e degli ordinativi di pagamento, o quota di essi, giacenti perché non ancora estinti e relativa motivazione;
- d) dare immediata comunicazione all'ISS delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria, con particolare riferimento ai pignoramenti nei quali il Tesoriere sia terzo;
- e) dare tempestiva evidenza, tramite home banking, delle entrate pervenute;
- f) svolgere il servizio senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno;
- g) impegnarsi ad utilizzare la propria struttura per realizzare le condizioni organizzative in grado di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio in accordo e nelle forme stabilite dall'Ente;
- i) rispettare, nell'ambito delle condizioni economiche proposte dall'Ente, i seguenti vincoli:
 - liquidazione interessi come da normativa vigente;
 - bonifici verso l'Italia e Transfrontalieri in ambito SEPA: gratuiti;
 - pagamenti a mezzo assegno: gratuiti, salvo il rimborso delle spese postali;
 - il tasso d'interesse annuo lordo creditore offerto deve essere riferito all'Euribor un mese, base annua 360 giorni, media mese precedente vigente tempo per tempo, e non deve essere, pena esclusione dalla gara, inferiore al tasso di riferimento o comunque negativo;

- il tasso d'interesse annuo debitore offerto deve essere riferito all'Euribor un mese, base annua 360 giorni, media mese precedente vigente tempo per tempo, e non deve essere superiore, pena esclusione dalla gara, al tasso di riferimento aumentato di 1,50 punti percentuali.

Art. 12 - Riscossione delle entrate

La riscossione delle entrate viene effettuata in base alle indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità, pertanto il Tesoriere non è tenuto ad intimare atti legali e richieste ai debitori né ad impegnare comunque la propria responsabilità sulle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso verso i debitori morosi.

Per quanto riguarda le somme pervenute all'Istituto Tesoriere tramite pagamento con carta di credito il Tesoriere deve mettere le stesse tempestivamente a disposizione dell'Ente, senza oneri per lo stesso.

Il Tesoriere dovrà dare giornaliera comunicazione all'Ente delle somme a lui pervenute direttamente, con tutte le indicazioni necessarie perché l'Ente stesso possa emettere i relativi ordinativi d'incasso.

Art. 13 - Caratteristiche della riscossione

Le entrate dell'Ente sono rimosse dal Tesoriere in base a ordinativi d'incasso, numerati in ordine progressivo per ciascun esercizio contabile.

Gli ordinativi d'incasso contengono le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) nome e cognome o denominazione del debitore;
- c) causale della riscossione;
- d) importo in cifre e lettere;
- e) data di emissione;
- f) codice SIOPE.

Il Tesoriere dovrà ricevere, salvo che l'Ente non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso. L'Istituto Tesoriere si farà parte diligente nel segnalare giornalmente tali incassi all'Ente richiedendo l'emissione dei relativi ordinativi d'incasso.

Art. 14 - Pagamenti

Ciascuna somma potrà essere prelevata sul conto intestato all'Ente tramite l'emissione del relativo ordinativo di pagamento, numerato in ordine progressivo, tratto sull'Istituto Tesoriere incaricato del servizio di Tesoreria.

Gli ordinativi di pagamento sono firmati dai soggetti legittimati secondo le norme che disciplinano il funzionamento dell'Ente.

Gli ordinativi di pagamento contengono le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) nome e cognome o denominazione del creditore, codice fiscale e/o partita I.V.A.;
- c) causale del pagamento;
- d) importo in cifre e in lettere;
- e) modalità di estinzione del titolo;
- f) data di emissione;
- g) eventuali altri elementi richiesti dalla normativa (quali, ad esempio indirizzo, CIG, CUP etc.);

h) codice SIOPE.

Possono essere emessi ordinativi di pagamento collettivi per i pagamenti da farsi per lo stesso titolo distintamente a favore di diversi creditori.

Art. 15 - Modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento

Con espressa annotazione sui titoli, l'Ente potrà disporre che gli ordinativi di pagamento siano estinti mediante:

- a) accreditamento in conto corrente bancario indicato dal creditore senza alcuna spesa a carico dell'Ente;
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire, a cura del Tesoriere, all'indirizzo del medesimo con assicurata convenzionale;
- c) altri mezzi offerti dal sistema bancario.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne gli importi dei titoli (assegni postali e vaglia), rientrati per irreperibilità degli interessati.

È a carico del Tesoriere il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto dall'Ente medesimo. I pagamenti devono essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali dell'Istituto Tesoriere, nel senso che il creditore può richiedere il pagamento a proprio favore presso qualsiasi filiale del medesimo.

Art. 16 - Verifica di regolarità degli ordinativi di pagamento e dei tempi di pagamento.

Gli esiti degli ordinativi di pagamento, opportunamente lavorati, debbono essere comunicati all'Ente non oltre il secondo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione da parte del Tesoriere nel rispetto, comunque, della normativa vigente e s.m.i..

Art. 17 - Pagamenti in valuta diversa dall'Euro

Per provvedere ai pagamenti in valuta diversa dall'Euro, l'Ente inoltra al Tesoriere apposita nota di anticipazione; il Tesoriere, sulla base dei dati in essa contenuti, determina il controvalore in Euro, l'ammontare delle spese relative e procede agli adempimenti di propria competenza, per effettuare il pagamento all'estero.

Il Tesoriere renderà disponibile tempestivamente la documentazione necessaria per la chiusura del relativo sospeso e la contabilizzazione delle operazioni, all'Ufficio di Contabilità dell'Ente.

Le operazioni all'estero verranno eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

Il Tesoriere dovrà curare con sollecitudine l'invio delle somme agli aventi diritto e la restituzione delle quietanze.

Il Tesoriere, nel periodo di vigenza della convenzione, è tenuto ad applicare ogni disposizione eventualmente adottata dall'ABI, volta ad equiparare il trattamento dei pagamenti verso paesi esteri a quello previsto per i pagamenti sul territorio nazionale e in ambito SEPA.

Art. 18 - Limiti dei pagamenti

I pagamenti dovranno essere eseguiti dall'Istituto Tesoriere, nei limiti delle disponibilità di Tesoreria, in misura conforme alle disponibilità e modalità risultanti dal bilancio dell'Ente e nei limiti dei fondi stanziati nell'ambito di ciascuna voce del bilancio di previsione, tenendo conto delle possibili variazioni di bilancio. Nel caso eventuale di mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati

in bilancio, gli stessi non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per la Banca tesoriere. Il Tesoriere restituirà gli ordinativi di pagamento emessi in eccedenza ai limiti suddetti.

Gli ordinativi di pagamento emessi con procedura d'urgenza andranno pagati entro la stessa giornata di invio in banca, anche in deroga ai tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 19 - Pagamento stipendi

Il Tesoriere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente dell'Ente, il giorno 23 di ogni mese, o quello previsto da successiva regolamentazione e nell'ipotesi di giorno festivo il primo giorno lavorativo precedente.

Nel mese di dicembre il pagamento deve essere effettuato il giorno 15 o quello previsto da successiva regolamentazione e nell'ipotesi di giorno festivo il primo giorno lavorativo precedente.

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, darà esitazione all'accredito delle competenze nette che saranno inviate tramite mandato OPI o tramite file informatico accompagnato dalla lettera di anticipazione. Tale trasmissione sarà effettuata nei confronti della Banca tesoriere almeno tre giorni prima della data fissata per il pagamento.

I pagamenti relativi agli stipendi ed a tutte le erogazioni di denaro equiparabili ad emolumenti (es. anticipi e saldo di missione, rimborsi, spese per consulenze, incarichi, etc.) dovranno essere esitati dalla Banca tesoriere senza commissione alcuna.

Il Tesoriere assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili ai dipendenti di spettanze diverse, a semplice richiesta dell'Ente e con un preavviso di 2 giorni lavorativi.

Le predette operazioni dovranno avvenire senza dar luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Ente e/o dei dipendenti.

Al pagamento degli stipendi sono equiparate le altre forme periodiche di pagamento effettuate a personale non strutturato. A solo titolo esemplificativo si indicano i pagamenti ai titolari di borse di studio, co.co.co ed altri soggetti assimilabili ai precedenti.

Art. 20 - Potere di firma

L'Ente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Tesoriere le generalità, la qualifica e la firma digitale o autografa delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e gli ordinativi di pagamento.

L'Ente ha, inoltre, l'obbligo di comunicare con analoga procedura le variazioni delle persone autorizzate alla sottoscrizione dei titoli per decadenza o nuova nomina.

Art. 21 - Obblighi contabili

Il Tesoriere dovrà tenere aggiornati:

- a) un giornale di cassa sul quale registrerà in ordine cronologico ogni riscossione e i pagamenti. Il giornale di cassa sarà tenuto distintamente per il conto principale acceso per l'Ente, e per altri conti espressamente richiesti dall'Ente;
- b) tutti gli altri registri che si rendessero necessari per la gestione di cui sopra, nonché quelli eventualmente previsti da norme di legge presenti e future.

Art. 22 - Situazione di cassa

Il Tesoriere ha l'obbligo di rendere disponibile la situazione di cassa sul portale del Tesoriere dedicato all'Ente, indicando le operazioni eseguite distintamente per entrate ed uscite, fornendo le regolari quietanze di pagamento e di incasso degli ordinativi ricevuti.

Il Tesoriere renderà disponibile all'Ente ogni mese, ed ogni qualvolta venga richiesto, l'estratto conto.

Le situazioni periodiche e l'estratto conto forniti dal Tesoriere costituiscono i conti di cassa resi dal medesimo all'Ente.

Art. 23 - Eventuali anticipazioni di cassa

L'Ente potrà richiedere alla Banca tesoriere, previa adozione di apposito Provvedimento, anticipazioni di Tesoreria per importi da concordare di volta in volta, nel rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalle leggi vigenti e dalle norme che dovessero essere, in seguito, emanate.

L'Ente provvederà ad estinguere l'anticipazione di cui sopra all'atto della riscossione delle prime entrate. All'atto della riscossione delle ultime entrate dell'esercizio, l'anticipazione dovrà risultare rimborsata in linea capitale e per interessi.

Sull'importo anticipato, l'Ente corrisponderà alla Banca tesoriere l'interesse riconosciuto dalla normativa di settore.

La Banca tesoriere inoltrerà trimestralmente all'Ente il conteggio delle competenze maturate, imputandone l'importo in Tesoreria che l'Ente dovrà regolarizzare con emissione di mandato entro trenta giorni dalla data della richiesta.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente provvederà ad estinguere immediatamente qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dalla Banca tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi in via subordinata e con il consenso della Banca tesoriere stessa, a far rilevare dalla Banca tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere, da quest'ultimo, tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 24 - Gestione e custodia dei titoli

Per l'accensione di depositi cauzionali disposti dall'Ente, il Tesoriere si obbliga a tenere in custodia i titoli e i valori di terzi nei modi indicati dall'Ente.

Art. 25- Responsabilità del Tesoriere

Il Tesoriere risponde dei fondi di cassa, dei titoli, di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli dall'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio assunto.

Il Tesoriere è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

Il Tesoriere è altresì responsabile del rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in materia di fabbisogno finanziario.

Art. 26 - Garanzia fidejussoria

La Banca dovrà impegnarsi a rilasciare le dovute fidejussioni all'Ente nel caso in cui lo stesso debba partecipare a gare comunitarie per l'affidamento di progetti di ricerca e in tutti i casi in cui le fidejussioni siano richieste (ad esempio: assunzione mutui etc.). In tal caso il richiedente comunicherà alla Banca le modalità e la durata di dette fidejussioni, attraverso il competente Ufficio Amministrativo.

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, a richiesta, rilascia garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori.

Art. 27 - Accettazione di delegazioni e prestazioni di garanzia per l'ammortamento dei mutui.

Il Tesoriere è tenuto ad accettare, assumendone i connessi obblighi, tutte le delegazioni che l'Ente potrà emettere sulle proprie entrate per garantire le rate dell'ammortamento per capitali e interessi dei mutui e prestiti contratti.

Alle rispettive scadenze, il Tesoriere dovrà versare agli istituti creditori l'importo integrale delle predette delegazioni.

L'estinzione delle delegazioni deve aver luogo nei modi e termini previsti dalle leggi, deliberazioni e contratti che le hanno originate; il Tesoriere assumerà a proprio carico l'eventuale indennità di mora e le altre spese dovute a carico in caso di ritardo.

Il Tesoriere è tenuto inoltre a prestare, a richiesta dell'Ente, le garanzie fidejussorie principali o suppletive che si rendessero necessarie a garanzia dell'ammortamento dei mutui da contrarsi dall'Ente. In tal caso competono al Tesoriere i diritti di commissione previsti, per le fidejussioni ordinarie non assistite da garanzia, nell'accordo interbancario vigente, e successive modificazioni.

Art. 28 - Compenso al Tesoriere

Per lo svolgimento del servizio in parola non è previsto compenso.

Art. 29 - Rimborso spese effettive

Le spese postali e per bolli, effettivamente sostenute per l'espletamento del servizio, quelle relative ad eventuali oneri tributari e fiscali, che per legge sono a carico dell'Ente, e quelle previste per gli interventi nelle operazioni in valuta extra SEPA, saranno rimborsate dallo stesso sulla base di richieste trimestrali dell'Istituto tesoriere autorizzato ad imputare il relativo importo sul conto corrente di Tesoreria, con impegno dell'Ente a regolarizzarlo con mandato entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 30 - Cauzione

Per la partecipazione alla presente gara non viene richiesto il deposito cauzionale.

Art. 31 - Modifiche ed adattamenti alla convenzione esercizio di diritto di opzione

Durante la validità della convenzione, di comune accordo tra le parti e nel pieno rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

Le parti si riservano la facoltà di proporre, nel corso del rapporto convenzionale ogni miglioramento che si renda utile ed opportuno apportare al servizio, in conseguenza di modifiche alle norme in vigore ed in particolare in conseguenza di variazione delle norme interne dell'Ente e dell'assetto organizzativo dello stesso, oltre che per ragioni di adeguamento tecnologico.

Resta salva la facoltà dell'Ente, in dipendenza dell'entrata in vigore di nuove norme di legge, non ritenute congrue le modifiche conseguenti proposte dal Tesoriere, di recedere unilateralmente dalla convenzione in ogni tempo, con un preavviso di 90 giorni.

La Banca dovrà impegnarsi, per tutta la durata della convenzione, a mantenere immutate le condizioni formulate nell'offerta presentata per il servizio di Tesoreria. Le eventuali variazioni in negativo, adeguatamente motivate, dovranno essere tempestivamente comunicate all'Amministrazione

dell'Ente, la quale, nel caso in cui le giudichi troppo svantaggiose o ingiustificate potrà procedere alla risoluzione della convenzione.

Art. 32 - Successione e subentro nel servizio di Tesoreria

L'Istituto Tesoriere dovrà garantire, nel successivo passaggio di consegne ad altro soggetto affidatario del medesimo servizio nelle forme di legge, alla scadenza del convenzione o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la necessaria collaborazione al fine di non causare disfunzioni del servizio, garantendo su semplice richiesta dell'Ente un periodo di compresenza per un periodo di tempo massimo di tre, ovvero - qualora l'Ente lo ritenga necessario - di sei mesi oltre l'interruzione della convenzione.

Prima dell'avvio a regime del servizio, il Tesoriere aggiudicatario avvierà i servizi che il precedente Tesoriere ha fornito all'Ente salvaguardando la continuità.

Art. 33 – Spese

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 34 - Foro Competente

Per le eventuali controversie derivanti dall'esecuzione della convenzione sarà competente il Foro di Roma.

Art. 35 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli, si intendono qui richiamate le disposizioni della legge 29 ottobre 1984, n.720, nonché tutte le altre leggi e regolamenti vigenti che abbiano comunque attinenza con il servizio di Tesoreria.

Il Tesoriere è comunque tenuto, quale forma collaborativa, a fornire notizie o interpretazioni sulle norme vigenti tempo per tempo anche in materia fiscale.

Il Responsabile del Procedimento
(Dott. Francesco Barnato)