

**IPAB SS. ANNUNZIATA**  
**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**  
**Via Annunziata, 21 – 04024 Gaeta (LT) Tel/Fax 0771/460064**

Prot. n. 416 del 16/09/2014

**RACCOMANDATA A.R.**

Banca Popolare di Fondi  
Via E. Filiberto  
04023 Formia (LT)

Banca Carige Italia  
Centro Commerciale Itaca  
Raccordo Superstrada Santacroce  
04023 Formia (LT)

Banca di Credito Popolare  
Via Vitruvio n. 400  
04023 Formia (LT)

Banca Nazionale del Lavoro  
Via Vitruvio n. 115  
04023 Formia (LT)

Monte dei Paschi di Siena  
Piazza Mare dell' Arco 15  
04024 Gaeta (LT)

Banca Popolare del Cassinate  
c/o Orlandi Shopping Center  
Via Vitruvio n. 48  
04023 Formia (LT)

Unipol Banca  
Via Vitruvio n. 408  
04023 Formia (LT)

Banca Intesa  
Piazza della Libertà n. 8/10  
04024 Gaeta (LT)

**OGGETTO: RICHIESTA DI FORMULAZIONE DI MIGLIORE OFFERTA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA PER IL PERIODO DAL 01/01/2015 AL 31/12/2017.**  
**CIG 59231967F6**

Atteso

- che questo Ente ha indetto due gare ai sensi del D.Lgs. 163/06 per appalti e servizi sotto soglia, mediante procedura aperta per il Servizio di Tesoreria e cassa;
- che alla scadenza della prima gara non è pervenuta alcuna offerta;
- che alla scadenza della seconda gara è pervenuta una sola offerta, ritenuta dall'Ente non appropriata;

### Visto

- che ai sensi dell'art. 57 del Codice degli Appalti (D. Lgs. 163/06), relativo alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, può farsi ricorso alla trattativa privata per l'aggiudicazione di un appalto di servizi quando, esperita la gara pubblica, la licitazione privata o l'appalto concorso, non vi è stata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata.

- che, pertanto, l'Ente ritiene opportuno avviare la procedura negoziata di cui al citato art. 57, individuando gli operatori economici da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, selezionandone alcuni e scegliendo, tra loro, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di tale tipologia di servizio;

### Si chiede

agli spettabili soggetti in indirizzo di voler formulare la propria migliore offerta per l'espletamento del Servizio di Tesoreria e cassa per conto dell'IPAB SS. Annunziata per il triennio 2015-2017 da svolgersi ai sensi di legge, nonché in base allo schema di convenzione allegato.

In merito a quanto indicato dall'art. 7 della Convenzione di Tesoreria, si precisa che "Il Tesoriere è tenuto obbligatoriamente a concedere all'IPAB SS. Annunziata anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo di € 300.000,00 (trecentomila/00)".

L'offerta andrà formulata tramite la compilazione degli allegati schemi tipo che ripropongono, in parte, le condizioni previste nel precedente bando di gara.

La documentazione di cui sopra dovrà essere presentata in busta chiusa, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, integra e non trasparente, recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA 2015 – 2017".

Il plico indicato dovrà contenere due buste:

- busta A – recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE" - contenente l'istanza di partecipazione e la dichiarazione sostitutiva (Allegato A);
- busta B – recante la dicitura "OFFERTA" – contenente l'offerta (Allegato B).

Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente invito, negli allegati e nella convenzione, si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture di servizi al momento dell'esperimento della procedura.

L'IPAB comunica che provvederà al conferimento del servizio anche nel caso di una sola offerta valida, ovvero, l'Ente si riserva di non affidare il servizio qualora a suo insindacabile giudizio, nessuna candidatura dovesse risultare complessivamente rispondente e conveniente per le proprie necessità.

Inoltre, si comunica, qualora i soggetti in indirizzo fossero interessati alla presentazione di un'offerta specifica, che l'IPAB è disposta a fornire in tempo reale ogni documentazione necessaria allo scopo di consentire all'offerente un'ampia valutazione delle condizioni economico-finanziarie dell'Ente per il quale dovrà essere espletato il Servizio di Tesoreria e cassa.

A tale scopo i recapiti da utilizzare sono i seguenti:

Rag. Francesco D'Amante tel. 0771/460064 email [annunziata1320@hotmail.it](mailto:annunziata1320@hotmail.it)

Orari: da lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 previo appuntamento telefonico.

L'offerta andrà presentata entro e non oltre le ore 12:00 di Martedì 11 Novembre 2014, all'IPAB SS. Annunziata, Via Annunziata n. 21 – 04024 Gaeta (LT).

La documentazione necessaria per la formulazione dell'offerta è allegata alla presente e può essere anche richiesta direttamente all'IPAB SS. Annunziata.

Ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. si comunica che il responsabile del procedimento è il Rag. Francesco D'Amante.

In ordine al procedimento amministrativo di cui alla presente procedura, si rende noto che il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, sarà effettuato dall'IPAB SS. Annunziata esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

Si allegano:

- ALLEGATO A – Istanza di partecipazione;
- ALLEGATO B – Offerta;
- ALLEGATO C – Convenzione.

IL PRESIDENTE F.F.  
PIERO BIANCHI

ALLEGATO A)

Spett.le  
IPAB SS. ANNUNZIATA  
Via Annunziata, 21  
04024 – GAETA (LT)

OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA PER IL PERIODO 2015 – 2017 E DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/00.

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (ex. D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a.....  
Nato/a.....il.....  
Residente a.....via.....  
in qualità di.....  
autorizzato a rappresentare legalmente.....  
codice fiscale.....P.IVA.....  
con sede legale  
in.....via.....n.....C.A.P.....  
con sede amministrativa  
in.....via.....n.....C.A.P.....  
telefono.....fax.....e-mail.....  
indirizzo di PEC.....

### RIVOLGE ISTANZA

Di partecipare alla gara mediante trattativa privata per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa per il periodo 2015-2017.

Al fine della partecipazione alla gara in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. medesimo, le sanzioni penali previste in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

### DICHIARA

1. che l'impresa che rappresenta è autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 385 del 01/09/1993;

2. inoltre:

- che la stessa è iscritta all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 385/93 (indicare estremi):.....

3. di essere iscritto alla C.C.I.A.A. di .....al numero....., Ragione Sociale.....per l'attività oggetto della presente gara;

4. che l'elenco dei nominativi dei legali rappresentanti dell'impresa è il seguente (indicare nominativi nonché poteri loro conferiti):

.....  
.....

5. che esiste una procura generale o speciale a formulare un'offerta nei confronti dei seguenti nominativi (da presentare solamente nel caso di offerta presentata da persona diversa dal rappresentante legale):

.....  
.....

6. di essere iscritto, nel caso in cui si tratti di cooperativa, negli appositi registri istituiti presso la Prefettura;

7. di disporre della seguente sede operativa da destinare al servizio (indicare la localizzazione nel territorio)

..... e  
che tale sede è o sarà dotata di mezzi e di personale qualificato con esperienza nei servizi di Tesoreria;

8. di impegnarsi a mantenere operativa la filiale/agenzia di cui al punto precedente, per tutta la durata prevista dalla convenzione;

9. di impegnarsi, qualora risulti aggiudicatario, a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione circa la sede, la ragione sociale, la forma e la composizione societaria;

10. di non versare in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto previste dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;

11. di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999 e s.m.i.) oppure di non essere assoggettata agli obblighi di cui alla sopraccitata normativa in quanto .....

12. di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro nel settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di Legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;

13. che è in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro verso l'INPS e l'INAIL e all'uopo: - posizione/i assicurativa INPS .....sede di .....via.....n... CAP.....;

- posizione/i assicurativa INAIL.....sede di.....via.....n... CAP.....;

14. che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo o non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

15. di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari (tale dichiarazione dovrà essere prodotta da tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza);
16. che ai sensi della Legge n. 55/1990 e successive modificazioni ed integrazioni non sussistono provvedimenti definitivi o procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti;
17. che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/03/1998;
18. che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D. Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
19. l'inesistenza delle cause ostative di cui alla legge 31/05/1965 n. 575 e s.m.i. (disposizioni antimafia);
20. di aver preso esatta ed integrale visione della Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'IPAB SS. ANNUNZIATA allegata alla lettera di invito e di accettarne senza riserva alcuna le norme ed i patti in essa previsti;
21. di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nella lettera d'invito e in tutti gli allegati;
22. di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
23. di acconsentire con la compilazione della presente scheda, ai sensi del D. Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara in oggetto.

Data \_\_\_\_\_

In fede  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
(o procuratore legale dell'Impresa)  
\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e timbro dell'Istituto)

Alla suddetta dichiarazione si allega copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

**NOTA BENE:**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati forniti dalla Banca saranno trattati dall'IPAB SS. Annunziata per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'IPAB SS. Annunziata. Il presente modulo deve essere compilato e/o utilizzato, adeguandolo alla propria situazione e avendo cura di depennare le voci che non interessano.

ALLEGATO B)

Spett.le  
 IPAB SS. ANNUNZIATA  
 Via Annunziata n. 21  
 04024 – GAETA (LT)

OGGETTO: OFFERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA PER IL PERIODO 2015 –2017.

Il sottoscritto..... in qualità di Rappresentante Legale della Banca..... con sede in ..... Via..... N ....., con riferimento all'affidamento del servizio di Tesoreria e cassa dell'IPAB SS. ANNUNZIATA per il periodo 2015/2017, presenta la propria migliore offerta come di seguito indicato:

OFFERTA TECNICA (totale punti 10)	Punti	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	DI DEL	OFFERTA DELLA BANCA
Possesso della certificazione di qualità a norma UNI EN ISO 9001:2008 per la gestione di servizi di cassa e tesoreria (in caso di possesso allegare al presente modulo copia della certificazione)	10	SI= 10 punti NO= 0 punti		SI _____ NO _____  Si allega/Non si allega certificazione UNI EN ISO 9001:2008
<b>OFFERTA ECONOMICA (totale punti 60)</b>	<b>Punti</b>			
a. Tasso d'interesse annuo creditore lordo (attivo per l'IPAB) riferito all'Euribor tre mesi, base annua 365 giorni, media mese precedente vigente tempo per tempo, con liquidazione trimestrale degli interessi	15	$P = \frac{\text{tasso finito offerto} \times 15}{\text{tasso finito migliore}}$  Nota: Tasso finito = Euribor tre mesi, base annua 365 giorni, media mese precedente vigente tempo per tempo +/- .....punti percentuali		Tasso offerto _____
b. Tasso d'interesse annuo debitore (passivo per l'IPAB) riferito all'Euribor tre mesi, base annua 365 giorni, media mese precedente vigente tempo per tempo, con liquidazione annuale degli interessi	15	$P = \frac{\text{tasso finito migliore} \times 15}{\text{tasso finito offerto}}$  Nota: Tasso finito = Euribor tre mesi, base annua 365 giorni, media mese precedente vigente tempo per tempo +/- .....punti percentuali		Tasso offerto _____
c. Costo per ogni operazione di riscossione a mezzo servizio M.A.V	10	Punteggio max: 10 = € 0,00  alle altre offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = \frac{\text{costo minore} \times 10}{\text{costo offerto}}$		Costo MAV offerto _____
d. Costo per ogni operazione di riscossione a mezzo RID	10	Punteggio max: 10 = € 0,00		Costo RID offerto _____

		alle altre offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = \frac{\text{costo minore} \times 10}{\text{costo offerto}}$	
e. Commissioni applicate al beneficiario per estinzione mandati mediante bonifici disposti su conti correnti bancari o postali	10	Punteggio max 10= € 0,00 Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = \frac{\text{costo minore} \times 10}{\text{costo offerto}}$	Commissioni al beneficiario per estinzione bonifici a mezzo mandato offerte _____

Data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
(o procuratore legale dell'Impresa)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e timbro dell'Istituto)

nota: la presente domanda dovrà essere corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.



ALLEGATO C)

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL'ISTITUZIONE  
PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA "SS. ANNUNZIATA" DI GAETA**

**TRA**

l'IPAB SS. Annunziata, con sede in Gaeta, Via Annunziata n. 21, C.F. \_\_\_\_\_, più avanti denominato semplicemente "IPAB", rappresentata dal \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/19\_\_, nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante dell'IPAB medesima

**E**

la \_\_\_\_\_ - Società per azioni, di seguito chiamata "Banca" - sede sociale in \_\_\_\_\_ - cap. soc. euro \_\_\_\_\_ - Ris. Euro \_\_\_\_\_ alla data del \_\_\_\_\_ - Codice fiscale, Partita Iva e n. iscrizione al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ - Codice Banca \_\_\_\_\_ - Codice Gruppo \_\_\_\_\_ - Iscritta all'Albo presso la Banca d'Italia al n. \_\_\_\_\_ - aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi, Filiale di \_\_\_\_\_ - rappresentata da \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, si conviene e si stipula quanto segue:

**Art.1**

**(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA)**

1. L'IPAB affida con la presente convenzione ed in base alla delibera del Consiglio di Amministrazione del \_\_/\_\_/2014, il proprio servizio di tesoreria e cassa alla Banca che lo svolge presso la propria Sede di \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_.
2. Il servizio di tesoreria e cassa sarà svolto a decorrere dal 01/01/2015 al 31/12/2017 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.

## **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 ed il pagamento delle spese facenti capo all'IPAB e dalla stessa 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. 10.
2. Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'IPAB e la Banca con adozione di modalità definite fra le parti.

## **Art. 3**

### **(ESERCIZIO FINANZIARIO)**

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

## **Art.4**

### **(RISCOSSIONI)**

1. Le entrate sono riscosse dalla Banca in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'IPAB sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal dipendente incaricato, controfirmati dal Legale Rappresentante dell'IPAB o da altro responsabile.
2. Le reversali devono contenere:
  - l'indicazione del debitore;
  - l'ammontare della somma da riscuotere;
  - la causale;
  - gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
  - l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
  - il numero progressivo;
  - 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 dell'IPAB stessa contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'IPAB". Tali incassi saranno segnalati all'IPAB stessa, alla 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 riscosse sul conto corrente dell'IPAB apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, la Banca provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'IPAB con cadenza mensile. Su richiesta dell'IPAB la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita.
5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'IPAB è disposto dall'IPAB medesima mediante preventiva emissione di reversale intestata all'IPAB stessa; 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 dell'IPAB verrà applicata una valuta pari al medesimo giorno 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 all'IPAB.
8. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'IPAB per l'annullamento.
9. Per il servizio di riscossioni relativo al presente articolo la Banca non percepirà alcun compenso.

#### **Art.5**

#### **(PAGAMENTI)**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'IPAB sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal funzionario/dipendente incaricato, controfirmati dal Legale Rappresentante dell'IPAB o da altro Responsabile.
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 o residui;
  - d. la codifica;
  - e. 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;
  - f. l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
  - g. la causale;
  - h. le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.
3. La Banca, su conforme richiesta dell'IPAB, 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 le 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 dall'IPAB sull'ordinativo, l'IPAB medesimo 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 stesse persone che hanno firmato il titolo.
6. La Banca è esonerata da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'IPAB 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 ed ai medesimi effetti, la Banca/Poste Italiane

s.p.a. provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'IPAB con cadenza mensile. Su richiesta dell'IPAB 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'IPAB è liberata 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 funzionario/dipendente dell'IPAB con quietanze dello stesso, 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'IPAB, con assunzione di responsabilità da parte della Banca che risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'IPAB sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
11. L'IPAB 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 all'IPAB.
13. I mandati di pagamento verranno estinti applicando la seguente valuta: alle operazioni di addebitamento disposte nell'interesse dell'IPAB su piazza o fuori piazza verrà applicata una valuta pari al medesimo 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.
15. Le commissioni applicate al beneficiario per estinzione dei mandati mediante bonifici disposti su conti correnti bancari o postali la banca tratterrà la somma di : euro \_\_\_\_\_. Per alcuni tipi di pagamento come stipendi, tasse, pagamenti ad enti pubblici, utenze ed altri pagamenti che l'IPAB segnalerà alla banca non potranno essere applicate commissioni al beneficiario come neppure all'IPAB stessa.
16. La Banca si impegna a ritirare previa richiesta dell'IPAB i mandati di pagamento, reversali di

incasso e altri documenti direttamente presso la sede degli uffici dell'IPAB SS. Annunziata.

#### **Art.6**

##### **(PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO)**

1. Su richiesta dell'IPAB, 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'IPAB trasmette alla Banca la delibera di CDA con la quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.
2. L'IPAB si impegna 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'IPAB applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

#### **Art.7**

##### **(ANTICIPAZIONE DI CASSA)**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'IPAB.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente dell'IPAB, su richiesta del Presidente/Legale Rappresentante dell'IPAB o di altro Responsabile, 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 l'IPAB e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.
3. Il Tesoriere è tenuto obbligatoriamente a concedere all'IPAB SS. Annunziata anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo di € 300.000,00 (trecentomila/00).
4. La Banca al momento della sottoscrizione della presente Convenzione assume ogni esposizione dell'IPAB in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.
5. Gli interessi a carico dell'IPAB sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
6. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro

soggetto cassiere, ovvero per qualsiasi altro motivo, la Banca verrà rimborsata di ogni suo credito. In tal senso, l'IPAB si impegna 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.

7. L'IPAB, attraverso istanza del Presidente o di altro Responsabile, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge richiedere di volta in volta alla banca l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il tesoriere.

#### **Art.8**

##### **(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)**

1. L'IPAB 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 dall'IPAB.

#### **Art.9**

##### **(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)**

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'IPAB alla Banca accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'IPAB firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
2. La Banca, in via alla fine di ogni mese all'IPAB 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'IPAB 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 all'IPAB anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. L'IPAB è tenuta 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.

#### **Art.10**

##### **(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)**

1. La Banca assume gratuitamente in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'IPAB, i titoli ed i valori di proprietà dell'IPAB stessa, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le 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 dell'IPAB. La Banca/Poste Italiane s.p.a. si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Legale Rappresentante dell'IPAB.

#### **Art.11**

##### **(VERIFICHE)**

1. L'IPAB ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga 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. I funzionari/dipendenti dell'IPAB incaricati hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Legale Rappresentante dell'IPAB o altro Responsabile, dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

#### **Art.12**

##### **(TASSI DEBITORI E CREDITORI)**

1. Sulle giacenze di cassa dell'IPAB viene applicato un interesse annuo lordo nella seguente



misura: tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato 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. 7 comma 3 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura:

tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato di ... (.....) punti percentuali, franco di commissioni sul massimo scoperto, la cui liquidazione e addebitamento ha luogo con cadenza annuale al 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art.13**

#### **(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta alla Banca alcun compenso.

#### **Art.14**

#### **(SERVIZIO DI RISCOSSIONE A MEZZO M.AV.)**

1. La Banca gestisce - in qualità di banca assuntrice - il servizio d'incasso dei canoni di locazione e di altre somme ad importo predeterminato dovute all'IPAB, mediante l'utilizzo del Servizio Elettronico Incassi M.AV.
2. Tale servizio permette all'IPAB di introitare le suddette quote mediante disposizioni d'incasso, sotto forma di bollettini di avviso, emessi dalla banca assuntrice ed inviati direttamente agli obbligati tramite Poste Italiane Spa - per posta prioritaria o raccomandata - pagabili presso gli sportelli di qualsiasi banca e di Poste Italiane Spa del territorio nazionale senza alcun aggravio di commissioni o spese per il debitore.
3. La Banca assuntrice viene a conoscenza dell'"esito pagato" entro tre giorni lavorativi dalla data di pagamento, secondo la normativa vigente in materia di incassi tramite rete interbancaria. Sulla base di tali esiti, giornalmente dovrà essere disposto l'accredito degli importi di spettanza del soggetto beneficiario.
4. L'IPAB si impegna a fornire almeno 15 (quindici) giorni prima della data stabilita per la spedizione, mediante trasmissione di un flusso telematico (o supporto magnetico), tutti i dati necessari per la compilazione degli avvisi di cui al precedente comma 2. I dati dovranno essere forniti secondo gli standard previsti dagli accordi interbancari vigenti. L'IPAB si impegna inoltre a trasmettere una

lettera accompagnatoria indicante il numero complessivo e l'importo globale delle disposizioni contenute nel flusso telematico o supporto magnetico.

5. Il servizio di incasso e rendicontazione delle quote ad importo predeterminato di cui alla presente convenzione sarà svolto alle seguenti condizioni:

rimborso spese per un avviso/sollecito emesso: € \_\_\_\_\_ (euro \_\_\_\_\_), oltre al recupero delle spese vive postali secondo le tariffe vigenti tempo per tempo.

#### **Art.15**

#### **(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 all'IPAB, mediante l'utilizzo del Servizio di riscossione RID. Presupposto necessario per l'attivazione del servizio è l'acquisizione delle autorizzazioni all'addebito automatico sul conto corrente bancario rilasciate dai debitori dell'IPAB ed accettate dalle banche domiciliarie 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'IPAB alla banca di allineamento mediante supporto magnetico o flusso telematico compatibile con gli standard interbancari.
2. Tra l'IPAB e la Banca dovrà essere stipulato un apposito accordo e rilasciata apposita lettera di manleva, così come previsto dagli accordi interbancari. L'IPAB 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 viene accreditato sul conto corrente di gestione alla data fissata per il pagamento. Successivamente, potranno essere addebitate solo eventuali disposizioni respinte dalle banche domiciliarie dei conti correnti bancari degli utenti.
4. Il servizio RID sarà svolto alle seguenti condizioni:

- attribuzione codice azienda (SIA): gratuito;
- costo per ogni disposizione di addebito domiciliata: € \_\_\_\_\_ (euro \_\_\_\_\_);

**Art.16**

**(FATTURAZIONE)**

1. I rimborsi e le spese di cui ai precedenti articoli 14 e 15 saranno liquidati dall'IPAB entro trenta giorni dalla data di emissione della fattura da parte della Banca. In difetto, la Banca procederà all'addebito automatico dei suddetti importi sul conto corrente di gestione intestato all'IPAB.

**Art.17**

**(DURATA DELLA CONVENZIONE)**

1. La presente convenzione decorre dal 01/01/2015 e avrà naturale scadenza il 31/12/2017. La Banca si impegna anche dopo il 31/12/2017 (scadenza) a svolgere in prorogatio (previa richiesta scritta dell'IPAB) il servizio fino all'espletamento della nuova gara.

**Art.18**

**(SPESE INERENTI ALLA CONVENZIONE)**

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

**Art.19**

**(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'IPAB e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato nel preambolo della presente Convenzione.
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 Latina.

Gaeta \_\_/\_\_/\_\_\_\_

PER L'IPAB – SS. Annunziata

(Il Legale Rappresentante)

PER LA BANCA