

**ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA (ISTAT)**  
**Direzione Generale**  
**Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio**  
**Codice Identificativo Gara (C.I.G. Z9210AD36E)**

**BANDO DI GARA INFORMALE - PROCEDURA APERTA**

**BANDO DI GARA D'APPALTO**

Lavori		Riservato all'Ufficio delle pubblicazioni
Forniture		Data di ricevimento dell'avviso .....
Servizi	X	N. di identificazione .....

L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP) NO

**SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

**I.1) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Denominazione: ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA	Servizio responsabile: DIREZIONE GENERALE Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio
Indirizzo: Via Cesare Balbo, 16	C.A.P.: 00184
Località/Città: ROMA	Stato: ITALIA
Telefono: 06.4673.1	Telefax: 06.4673.3479
Posta elettronica (e-mail): dcap@istat.it	Indirizzo Internet: www.istat.it

**I.2) IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 10, c. 8 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., è il Dott. Paolo D'Ulisse, tel. 06.4673.2712, e-mail [dulisse@istat.it](mailto:dulisse@istat.it).

**I.3) INDIRIZZO PRESSO IL QUALE È POSSIBILE OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE**

Istituto Nazionale di Statistica – Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio – Segreteria – Via Depretis 77, 4° piano, stanza n. 401, nei giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9:00 alle ore 13:00, tel. 06.4673.3389/3344/3478, fax 06.4673.3485.

**I.4) INDIRIZZI PRESSO I QUALI È POSSIBILE OTTENERE ULTERIORI INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE**

Dott. Paolo Tabarro, tel. 06.4673.3298, e-mail [tabarro@istat.it](mailto:tabarro@istat.it);

h  
h

Dott.ssa Eleonora Mazzotti, tel. 06.4673.3295, e-mail [eleonora.mazzotti@istat.it](mailto:eleonora.mazzotti@istat.it).

**I.5) INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E LE OFFERTE**

Istituto Nazionale di Statistica – Ufficio Posta – “Commissione incaricata di procedere all’aggiudicazione della gara informale per l’affidamento del servizio di cassa dell’Istat – C.I.G.: Z9210AD36E” – Via Cesare Balbo n. 16 – 00184 Roma.

**I.6) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE. PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITÀ**

Organismo di diritto pubblico. Ricerca Statistica.

**SEZIONE II: OGGETTO DELL’APPALTO**

**II.1) DESCRIZIONE**

Gestione del servizio di tesoreria dell’Istituto Nazionale di Statistica. Il predetto servizio, che sarà oggetto di apposita Convenzione, dovrà essere eseguito con le modalità e le condizioni indicate nel Capitolato Tecnico (Allegato 2) e nello Schema di Convenzione (Allegato 3).

**II.2) LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Roma.

**II.3) DIVISIONE IN LOTTI: NO**

**II.4) DURATA DELL’APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE**

La Convenzione per la gestione del servizio di cassa decorrerà dal **01/01/2015** e resterà in vigore per un **triennio**, dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2017.

Nelle more della stipula della relativa Convenzione, l’aggiudicatario è comunque obbligato ad attivare il servizio il giorno di effettiva consegna, ovvero dal 1° gennaio 2015.

Per particolari esigenze connesse a modifiche del sistema contabile dell’Istat e/o a cambiamenti di carattere organizzativo, il termine di scadenza della suddetta Convenzione potrà essere prorogato nelle more dell’espletamento di una nuova procedura di gara per l’individuazione di un nuovo affidatario secondo le vigenti disposizioni di legge. Tale facoltà potrà essere esercitata dall’Istat previa formale e tempestiva comunicazione all’Istituto di credito, che si impegnerà a mantenere invariate tutte le condizioni del servizio in atto nonché le eventuali migliori condizioni che l’Istat riterrà di chiedere all’Istituto di credito medesimo anche durante tale periodo aggiuntivo e comunque fino al subentro del nuovo gestore.

**II.5) COMPENSI – RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**

Ai sensi della normativa vigente per gli enti pubblici, nessun compenso è dovuto dall’Istat alla Banca per l’esecuzione del servizio di cassa, salvo il rimborso, con regolare mandato, di tutte le spese vive sostenute (postali, telegrafiche, di bollo).

Nessun rimborso è inoltre dovuto dall’Istat alla Banca per la tenuta dei conti.

Per tutte le operazioni e i servizi resi dalla Banca, non strettamente connessi con il servizio di cassa, la Banca applicherà le condizioni più favorevoli praticate alla propria clientela primaria.

La Banca aggiudicataria dovrà altresì conformare e adattare le proprie procedure e i propri sistemi informatici a quelli presenti e utilizzati in Istat, ovvero sostenere a proprie spese le eventuali modifiche che l'Istat si renderà disponibile a realizzare.

### **SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO**

#### **III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO**

Possono partecipare alla procedura esclusivamente le Banche, incluse le succursali delle Banche comunitarie stabilite nel territorio della Repubblica, autorizzate dalla Banca d'Italia a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i. e iscritte all'albo di cui all'art. 13 del decreto medesimo, nonché presso la CCIAA territorialmente competente.

Gli esponenti aziendali degli Istituti di credito concorrenti devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18 marzo 1998 n. 161 e s.m.i.

È consentita la partecipazione alla procedura dei consorzi, dei raggruppamenti temporanei di imprese e dei gruppi europei di interesse economico (GEIE), secondo la disciplina di cui agli artt. 34, 35, 36 e 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Nell'offerta dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati. I consorzi stabili sono tenuti a indicare nel modello di autodichiarazione (Mod.Dich. - Allegato 1.1) per quali consorziati il consorzio concorre.

A norma dell'art. 37, c. 7 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio di concorrenti. In caso di violazione di tale divieto saranno esclusi sia l'impresa sia il raggruppamento temporaneo o il consorzio al quale l'impresa stessa partecipa.

Le imprese che intendano concorrere in raggruppamento temporaneo o consorzio o GEIE già costituiti devono allegare al modello di autodichiarazione (Mod.Dich.- Allegato 1.1) mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito all'impresa mandataria con atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in originale o copia autentica del consorzio o GEIE.

Nel caso di R.T.I. e consorzi ordinari, di cui alle lett. d) ed e) dell'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., non ancora costituiti, il suddetto modello di autodichiarazione dovrà essere corredato dall'impegno, sottoscritto da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o il consorzio, a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, da indicare espressamente e qualificato mandatario, il quale stipulerà la Convenzione in nome e per conto proprio e dei mandanti. I R.T.I. e i consorzi non ancora costituiti dovranno inoltre assumere l'impegno a uniformarsi, in caso di affidamento della concessione, alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e dovranno indicare le parti del servizio che saranno eseguite dall'Istituto dichiarante nonché quelle che saranno svolte dagli altri Istituti costituenti il raggruppamento o consorzio.

4

### III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Indicazioni riguardanti la situazione propria dell'imprenditore nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione dei requisiti minimi di carattere economico e tecnico che questi deve possedere.

#### III.2.1) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA E SITUAZIONE GIURIDICA DEI CONCORRENTI

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- 1) le cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-ter) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- 2) situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. rispetto ad un altro partecipante alla medesima gara, ai sensi dell'art. 38, c. 1, lett. m-quater) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., o una qualsiasi relazione, anche di fatto, qualora la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili a un unico centro decisionale;
- 3) le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- 4) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 o l'essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione, e in particolare l'aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex-dipendenti o incaricati dell'Istat che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del medesimo Istituto, o l'aver attribuito loro incarichi nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

I concorrenti dovranno attestare i requisiti sopraindicati mediante apposita dichiarazione resa in conformità al modello **Mod.Dich.** predisposto dall'Istat ed allegato al presente bando (Allegato 1.1).

In particolare, nel suddetto modello la Banca concorrente dovrà dichiarare:

- a) di essere autorizzata dalla Banca d'Italia a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i., indicando il numero di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del medesimo decreto;
- b) il possesso, da parte dei propri esponenti aziendali, dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18 marzo 1998 n. 161 e s.m.i., nonché l'insussistenza, in capo ai propri amministratori, delle condizioni ostative a svolgere funzione di amministrazione e direzione presso le banche, secondo le previsioni di cui al suddetto decreto;
- c) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, 1° comma, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., indicando anche le eventuali condanne per le quali abbia ottenuto il beneficio della non menzione;
- d) di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con alcun soggetto partecipante alla medesima procedura e di aver formulato l'offerta autonomamente, oppure di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovino, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo previste dall'art. 2359 c.c. e di aver formulato autonomamente l'offerta, oppure di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in

una delle situazioni di controllo previste dall'art. 2359 c.c., e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- e) che non sussistono le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- f) che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e di non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione, e in particolare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex-dipendenti o incaricati dell'Istat che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del medesimo Istituto e di non aver attribuito loro incarichi nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- g) di essere in possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria di cui al punto III.2.2) del presente Bando, e in particolare di avere svolto nel triennio 2010-2013 il servizio di cassa per conto di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, per una movimentazione complessiva annua (somma dei mandati e delle reversali) non inferiore a Euro 250.000.000,00 (duecentocinquantamiloni/00), elencando le Amministrazioni Pubbliche per le quali ha svolto servizi analoghi a quello oggetto della Convenzione di cui trattasi nel triennio 2010-2013 e specificando l'ammontare annuo delle movimentazioni in denaro per ciascun ente;
- h) di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica di cui al punto III.2.3) del presente Bando, e in particolare di disporre di un'agenzia sita entro 1,5 km dalla Sede Centrale dell'Istat di Via Cesare Balbo n. 16 in Roma e di obbligarsi a dedicare all'Istat, all'interno della suddetta agenzia, almeno uno sportello prioritario e ad adibire all'esecuzione dei servizi previsti dalla concessione di cui trattasi un numero di unità di personale sufficiente a garantirne il regolare svolgimento;
- i) di obbligarsi a comunicare tempestivamente all'Istat i nominativi di un referente amministrativo e di un sostituto per la gestione della Convenzione, i quali terranno i contatti con gli Uffici competenti Istat (Servizio Ragioneria e Direzione centrale per l'attività amministrativa e gestione del patrimonio), nonché i nominativi dei referenti informatici indispensabili per la gestione dell'ordinativo informatico e gli indirizzi di posta elettronica di riferimento;
- j) che la Banca è iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio in cui la stessa ha stabilito la propria sede legale, specificando la Provincia, il numero REA, il codice fiscale, la forma giuridica, la data dell'atto di costituzione, la durata, la composizione del Consiglio di amministrazione, i nominativi dei soggetti competenti a impegnare la Banca, nonché i nominativi dei soci e dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di richiesta dell'offerta;
- k) l'ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate competente secondo il domicilio fiscale della Banca;
- l) presso quali sedi INPS e INAIL mantiene le posizioni previdenziali e assicurative, indicando la città, l'indirizzo, il numero di posizione INPS e la/le P.A.T. (posizioni assicurative territoriali) INAIL (*nel caso di iscrizione presso più sedi INPS e INAIL o di più posizioni, le si dovrà elencare tutte*);

- m) quale CCNL è applicato ai propri dipendenti e qual è il numero complessivo di questi ultimi, specificando il numero delle unità di personale dipendente che saranno impiegate nel servizio di cui trattasi;
- n) che la Banca è in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e che si impegna ad adottare tutti i necessari accorgimenti tecnici e organizzativi diretti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo, nonché dei fruitori del servizio oggetto della Convenzione;
- o) di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 della L. n. 68/1999);
- p) che la Banca non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo e di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- q) la piena ed esatta cognizione di tutti gli atti inerenti la concessione del servizio, ivi compresi il presente Bando, il Capitolato Tecnico (Allegato 2) e lo Schema di Convenzione (Allegato 3), e la loro accettazione senza riserva alcuna;
- r) se nella propria offerta sono contenute informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali e che pertanto sono escluse dal diritto di accesso e da ogni forma di divulgazione ai sensi dell'art. 13, c. 5 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- s) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- t) di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle sanzioni penali previste dal codice e dalle leggi speciali in materia di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e, altresì, che l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale a uso di atto falso.

Le dichiarazioni del predetto modello "Mod.Dich" devono essere rese e sottoscritte secondo le modalità indicate nel modello stesso.

Ciascun sottoscrittore deve inoltre allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 79, c. 5-*quinquies* del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., è fatto obbligo di indicare all'atto della presentazione dell'offerta, in conformità al sopracitato "Mod.Dich.", il domicilio eletto per le comunicazioni nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata e il numero di fax cui potranno essere inviate le comunicazioni di cui al comma 5 del predetto articolo 79.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive contenute nel suddetto modello "Mod.Dich." obbliga il concorrente che vi ha dato causa, ai sensi dell'art. 38, c. 2-*bis* del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., al pagamento, in favore dell'Istat, di una sanzione pecuniaria. In tal caso, l'Istat assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del suddetto termine, il concorrente verrà escluso dalla gara. Nei casi di irregolarità non essenziali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, questo Istituto non ne richiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

4

L'Istat si riserva comunque la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Si fa altresì presente che, a norma dell'art. 46, c. 1-*bis* del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'Istat disporrà l'esclusione dei concorrenti al verificarsi di uno o più dei seguenti presupposti:

- mancato adempimento delle prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal D.P.R. n. 207/2010 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

### **III.2.2) CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA DEI CONCORRENTI**

Le Banche concorrenti sono tenute a dichiarare, in sede di offerta, di avere svolto nel triennio 2010-2013 il servizio di cassa per conto di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, per una movimentazione complessiva annua (somma dei mandati e delle reversali) non inferiore a **Euro 250.000.000,00 (duecentocinquantamiloni/00)**.

Per i soggetti di cui all'art. 34, c. 1, lett. d), e) e f) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., la mandataria deve in ogni caso possedere i requisiti, oltre che eseguire le prestazioni, in misura maggioritaria.

### **III.2.3) CAPACITÀ TECNICA DEI CONCORRENTI**

Le Banche concorrenti devono **disporre di un'agenzia sita entro 1,5 km dalla Sede Centrale dell'Istat di Via Cesare Balbo n. 16 in Roma** e devono dichiarare, all'atto della presentazione dell'offerta, di obbligarsi a dedicare all'Istat, all'interno della suddetta agenzia, almeno uno sportello prioritario e ad adibire all'esecuzione dei servizi previsti dalla concessione di cui trattasi un numero di unità di personale sufficiente a garantirne il regolare svolgimento.

Le Banche concorrenti devono altresì obbligarsi a comunicare all'Istat i nominativi di un referente amministrativo e di un sostituto per la gestione della Convenzione, i quali terranno i contatti con gli Uffici competenti Istat (Servizio Ragioneria e Direzione centrale per l'attività amministrativa e gestione del patrimonio), nonché i nominativi dei referenti informatici indispensabili per la gestione dell'ordinativo informatico e gli indirizzi di posta elettronica di riferimento.

Le Banche concorrenti devono, inoltre, essere in grado di gestire forme di pagamento/incasso mediante la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali, con modalità riconosciute dagli istituti di credito (rif. Circolare ABI n. 80 del 29/12/2003 e s.m.i.) ovvero impegnarsi all'attivazione di tale procedura telematica entro la data di avvio del servizio. Il sistema dell'Istituto cassiere concessionario dovrà essere compatibile con i tracciati e gli standard informatici di contabilità già in uso presso l'Istat.

### **III.2.4) AVVALIMENTO**

Il concorrente che, per comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica richiesti, intenda fare ricorso all'istituto dell'avvalimento, come disciplinato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., deve compilare il modello appositamente predisposto dall'Istat (**Mod.Avv. – Allegato 1.2**) e allegarlo al sopramenzionato modello di autodichiarazione

4

(Mod.Dich. – Allegato 1.1), unitamente a tutta la documentazione prevista dal secondo comma del citato articolo.

Non è altresì consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, o che partecipino tanto l'impresa ausiliaria quanto quella che si avvale dei requisiti della prima.

#### **SEZIONE IV: PROCEDURA**

##### **IV.1) TIPO DI PROCEDURA**

Aperta

##### **IV.2) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **SEZIONE V: INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO**

##### **V.1) LA DOCUMENTAZIONE DI GARA È COSTITUITA DA:**

- Disciplinare di gara (Allegato 1) contenente norme integrative del presente bando, relative alle modalità di partecipazione alla gara, di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa, nonché alla procedura e ai criteri di aggiudicazione dell'appalto;
- modelli allegati al Disciplinare di gara (Allegati 1.1, 1.2, 1.3);
- Capitolato Tecnico (Allegato 2);
- Schema di Convenzione (Allegato 3).

##### **V.2) LINGUA UTILIZZABILE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: Italiano**

##### **V.3) PERIODO MINIMO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE È VINCOLATO DALLA PROPRIA OFFERTA:**

180 giorni dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte.

##### **V.4) TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE OFFERTE**

Data **20 novembre 2014 Ore 12.00**

##### **V.5) MODALITÀ DI APERTURA DELLE OFFERTE**

Luogo: Via Cesare Balbo, 16 – Roma, Stanza n. 206

Data: **27 novembre 2014 Ore 10.00**

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: legale rappresentante della Banca concorrente o persone autorizzate a rappresentare la Banca stessa munite di apposita procura, rilasciata per scrittura privata dal legale rappresentante del medesimo soggetto giuridico concorrente.

#### **SEZIONE VI: INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

Le autodichiarazioni delle Banche concorrenti dovranno essere redatte in conformità al modello Mod.Dich. (Allegato 1.1), predisposto dall'Istat e allegato al presente bando, e spedite unitamente a tutta la documentazione indicata nel Disciplinare di gara (Allegato 1), per raccomandata ovvero consegnate a mano, in plico chiuso e sigillato, esclusivamente all'indirizzo indicato al punto I.5.

4

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Ulteriori informazioni e specifiche circa le modalità di presentazione e i criteri di ammissibilità delle offerte, la procedura di aggiudicazione e i relativi criteri sono contenute nel Disciplinare di gara (Allegato 1). Le specifiche e le caratteristiche tecniche del servizio sono contenute nel Capitolato Tecnico (Allegato 2). Le condizioni contrattuali della concessione sono illustrate nello Schema di Convenzione (Allegato 3). La predetta documentazione di gara può essere consultata e **scaricata dal sito Internet dell'Istat [www.istat.it](http://www.istat.it)**; è altresì acquisibile all'indirizzo di cui al punto I.3 del presente Bando.

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto alla Convenzione saranno di competenza, in via esclusiva, del Tribunale Amministrativo del Lazio – Sezione di Roma, Via Flaminia 189, CAP 00196 – tel 06.328721; fax 06.32872310.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si precisa che i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura per l'affidamento di appalti di lavori pubblici. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'Istat, per ragione di servizio;
- a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della L. n. 241/1990 s.m.i. e del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;
- ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di appalti pubblici;
- agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito dei procedimenti a carico dei soggetti concorrenti.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il presente Bando verrà pubblicato sulla G.U.R.I., serie speciale relativa ai contratti pubblici, sul sito Internet dell'Istat [www.istat.it](http://www.istat.it) (unitamente a tutta la documentazione di gara), nonché, per estratto, sulla SIFIC e su tre dei principali quotidiani a diffusione nazionale.

Ai sensi del comma 35 dell'art. 34 del D.L. n. 179 del 18/10/2012, così come convertito e modificato dalla L. n. 221 del 17/12/2012, le spese di pubblicazione, oltre l'I.V.A. dovuta per legge, degli avvisi e dei bandi di gara saranno rimborsate all'Istat dall'aggiudicatario entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione. Tali costi sono quantificati in € 2.822,34 (Euro duemilaottocentoventidue/34), I.V.A. inclusa. Le modalità di pagamento del rimborso verranno rese note all'aggiudicatario in sede di comunicazione ex art. 79, c. 5, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

I risultati della gara verranno resi noti sui siti informatici di cui all'art. 66, c. 7 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e sul sito [www.istat.it](http://www.istat.it), sezione "Bandi di gara".

L'Istat si riserva comunque:

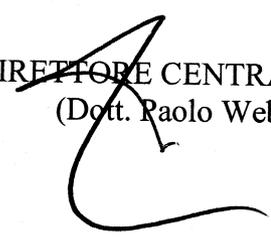
- la possibilità di non approvare, in tutto o in parte, i risultati della gara qualora ne ravvisasse le ragioni di convenienza o riscontrasse l'inidoneità delle offerte in relazione all'oggetto della Convenzione e, in ogni caso, qualora emergessero obiettive irregolarità o motivi di illegittimità;
- la facoltà, qualora non risultasse alcuna offerta valida, di scegliere l'Istituto Cassiere con cui

- stipulare la Convenzione in assoluta autonomia, senza che nulla sia dovuto ai concorrenti e senza che essi possano sollevare in merito alcuna eccezione o riserva o pretesa di sorta;
- la facoltà di aggiudicare la concessione anche in presenza di una sola offerta valida.

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

21 OTT. 2014

IL DIRETTORE CENTRALE DCAP  
(Dott. Paolo Weber)



G  
h

**DISCIPLINARE DI GARA**  
**Codice Identificativo Gara (C.I.G.): Z9210AD36E**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
CASSA DELL’ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**

**A) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE  
OFFERTE**

I plichi, idoneamente sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura, contenenti le offerte e la documentazione richiesta, dovranno pervenire, a pena d’esclusione, all’Ufficio Posta dell’Istat, entro il termine perentorio di cui al punto V.4) del bando di gara, al seguente indirizzo:

**ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**

**Ufficio Posta**

**Commissione incaricata di procedere all’aggiudicazione della gara informale per  
l’affidamento del servizio di cassa dell’Istat – C.I.G.: Z9210AD36E – Via Cesare Balbo n. 16  
– 00184 Roma.**

Per i plichi non pervenuti o pervenuti in ritardo, anche se spediti prima della scadenza del termine sopra indicato, non saranno ammessi reclami. Ai fini della predetta scadenza faranno fede la data e l’ora apposte dall’Ufficio Posta dell’Istat. È ammessa la consegna a mano.

I plichi dovranno contenere all’interno tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la dicitura: “**A-Documentazione**”, “**B-Offerta tecnica**” e “**C-Offerta economica**”.

La **prima busta**, identificata con la lettera “**A-Documentazione**”, dovrà contenere all’interno la sottoelencata documentazione:

**per tutte le Banche partecipanti**

- 1) domanda-dichiarazione unica di partecipazione alla gara, sottoscritta, a pena d’esclusione, dal legale rappresentante della Banca o da persona autorizzata ad impegnare la Banca stessa, da presentare preferibilmente utilizzando il modello allegato (“Mod.Dich.” – Allegato 1.1) e comunque in conformità e secondo le condizioni e le modalità indicate nel modello stesso; per le modalità di sottoscrizione in caso di R.T.I., consorzio o GEIE, si rinvia alle indicazioni contenute nel modello stesso;
- 2) in caso di richiesta di avvalimento, dichiarazione resa dal legale rappresentante dell’impresa, utilizzando il modello allegato (“Mod.Avv.” – Allegato 1.2) e comunque in conformità e secondo le condizioni e le modalità indicate nel modello stesso;
- 3) copia fotostatica non autenticata di un documento d’identità (carta d’identità o documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell’art. 35, comma 2 del D.P.R. 445/2000) del sottoscrittore in corso di validità.

**Ulteriore documentazione da presentare in caso di:**

**R.T.I. o consorzio o GEIE già costituiti**

Copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria con atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l’atto costitutivo del consorzio o GEIE in originale o copia autentica.

### **R.T.I. o consorzio non ancora costituiti**

Dichiarazione resa da ciascuna Banca partecipante al raggruppamento o consorzio costituendo, con la quale:

- viene indicata la Banca cui, in caso di affidamento della concessione, sarà conferito mandato speciale di rappresentanza;
- viene assunto l'impegno a uniformarsi, in caso di affidamento della concessione, alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e vengono indicate le parti del servizio che saranno eseguite dall'Istituto dichiarante nonché quelle che saranno svolte dagli altri Istituti costituenti il raggruppamento o consorzio.

La **seconda busta**, identificata con la lettera "**B-Offerta tecnica**", regolarmente sigillata, pena l'esclusione dalla gara, dovrà contenere l'offerta tecnica. Questa dovrà consistere in un documento tecnico illustrativo, della lunghezza massima di tre cartelle, nel quale dovranno essere descritti tutti i servizi di Home banking che la Banca concorrente è disposta ad offrire. Saranno oggetto di valutazione tutti i servizi on line resi disponibili dalla Banca, aggiuntivi rispetto ai servizi di gestione del mandato informatico e finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficacia dei servizi di cassa. Per una più dettagliata illustrazione delle modalità di valutazione delle offerte relative al servizio di Home banking, si rinvia al paragrafo C) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE, alla pag. 4 del presente Disciplinare di gara.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta:

- in caso di Società, dal rappresentante legale della medesima, ovvero da persona autorizzata ad impegnare la Società stessa, come risultante dalla documentazione di gara;
- in caso di R.T.I. o consorzio già costituito o GEIE, dal legale rappresentante del soggetto mandatario o capogruppo, come risultante dall'atto di mandato collettivo speciale;
- in caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal legale rappresentante di ciascun componente del costituendo raggruppamento o consorzio;
- in caso di consorzio stabile, dal legale rappresentante del medesimo.

La **terza busta**, identificata con la lettera "**C-Offerta economica**", regolarmente sigillata, pena l'esclusione dalla gara, dovrà contenere l'offerta economica, redatta in conformità all'allegato Modello di offerta economica ("Mod.Off.Econ." - Allegato 1.3) predisposto dall'Istat.

Detta offerta dovrà:

- essere assoggettata all'imposta di bollo di Euro 16,00 o del valore al momento previsto dalla legge;
- recare l'indicazione della ragione sociale, del domicilio legale, del numero di partita IVA e/o del codice fiscale del soggetto concorrente;
- essere siglata in ogni pagina;
- avere una validità di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine ultimo per la sua presentazione.

In caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e quelli in lettere, varrà l'indicazione in lettere.

L'offerta economica deve essere sottoscritta:

- in caso di Società, dal rappresentante legale della medesima, ovvero da persona autorizzata ad impegnare la Società stessa, come risultante dalla documentazione di gara;
- in caso di R.T.I. o consorzio già costituito o GEIE, dal legale rappresentante del soggetto mandatario o capogruppo, come risultante dall'atto di mandato collettivo speciale;
- in caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal legale rappresentante di ciascun componente del costituendo raggruppamento o consorzio;
- in caso di consorzio stabile, dal legale rappresentante del medesimo.

**La mancata presentazione di tutta la documentazione da inserire nella busta A- Documentazione, B-Offerta tecnica e C-Offerta economica comporta l'esclusione dalla gara.**

## **B) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

La competente Commissione, nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., alle ore 10,00 del giorno 27/11/2014, presso la stanza n. 206 della Sede Centrale dell'Istituto Nazionale di Statistica, via Cesare Balbo n. 16 in Roma, procederà, in seduta pubblica, previa verifica della loro integrità:

- all'apertura della busta "A-Documentazione", ed alla verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa ivi contenuta;
- all'apertura della busta "B-Offerta tecnica" ed alla verifica della presenza dell'offerta tecnica all'interno di essa;
- alla verifica della presenza della busta "C-Offerta economica".

Tutti i concorrenti sono invitati a partecipare alla suddetta riunione.

Si precisa che non si darà luogo ai controlli previsti dall'art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), e quindi al pubblico sorteggio del 10% delle Banche concorrenti, in quanto, trattandosi di procedura finalizzata a una concessione di servizi ai sensi dell'art. 30 del suddetto D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., non ne ricorre l'obbligo e non se ne ravvisa l'opportunità in questa fase della procedura.

Saranno invece espletate le verifiche sulle dichiarazioni rese in merito al possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnici dai soggetti classificatisi al primo e al secondo posto della graduatoria provvisoria (art. 48, c. 2 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.). Se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare la documentazione richiesta, potrà provare la propria capacità economica, ai sensi dell'art. 41, c. 3 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., mediante documenti alternativi, la cui idoneità sarà valutata dall'Istat.

Successivamente la Commissione, in riunioni non pubbliche, procederà alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi.

In una seconda seduta pubblica, la cui data verrà tempestivamente comunicata a tutti i concorrenti ammessi, si provvederà a:

- a) comunicare ai rappresentanti delle Banche ammesse i punteggi assegnati dalla Commissione alle offerte tecniche;
- b) aprire le buste contenenti le offerte economiche, dando pubblica lettura dei valori in esse contenuti;
- c) esaminare le singole offerte economiche, attribuendo alle Banche concorrenti i punteggi relativi a ciascun criterio di valutazione, applicando i meccanismi e le formule illustrati nel paragrafo C) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE alla pag. 4 segg. del presente Disciplinare di gara.

La somma dei singoli punteggi ottenuti da ciascuna Banca per l'offerta tecnica e per quella economica darà luogo al punteggio complessivo della Banca concorrente. Sulla base di tali punteggi complessivi verrà stilata la graduatoria provvisoria. L'aggiudicazione provvisoria avverrà in favore del concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato.

L'Istat effettuerà il controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive presentate dal concorrente che risulterà provvisoriamente aggiudicatario e dal concorrente classificatosi secondo.

L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata dal competente organo dell'Istat.

Dell'avvenuta aggiudicazione definitiva sarà data tempestiva comunicazione a tutti i soggetti di cui all'art. 79, c. 5, lett. a) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., entro cinque giorni dalla data di adozione del provvedimento. Le comunicazioni saranno inoltrate nel rispetto di quanto disposto dai cc. 5-bis e 5-ter dello stesso articolo.

Ai sensi dell'art. 11, c. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., la Convenzione per il servizio di cassa sarà stipulata non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni relative all'aggiudicazione definitiva. In pendenza della stipulazione della Convenzione, l'Istat ha comunque la facoltà di ordinare l'avvio del servizio alla Banca aggiudicataria.

L'Istat si riserva inoltre:

- la possibilità di non approvare, in tutto o in parte, i risultati della gara qualora ne ravvisasse le ragioni di convenienza o riscontrasse l'inidoneità delle offerte in relazione all'oggetto della Convenzione e, in ogni caso, qualora emergessero obiettive irregolarità o motivi di illegittimità;
- la facoltà, qualora non risultasse alcuna offerta valida, di scegliere l'Istituto Cassiere con cui stipulare la Convenzione in assoluta autonomia, senza che nulla sia dovuto ai concorrenti e senza che essi possano sollevare in merito alcuna eccezione o riserva o pretesa di sorta;
- la facoltà di aggiudicare la concessione anche in presenza di una sola offerta valida.

I risultati della gara verranno pubblicati, secondo le modalità di cui all'art. 66 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., sul sito [www.istat.it](http://www.istat.it), sezione "Bandi di gara".

La Banca che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare apposita Convenzione, alle condizioni tutte di cui agli allegati **Capitolato tecnico** (Allegato 2) e **Schema di Convenzione** (Allegato 3) pubblicati unitamente al presente **Disciplinare di gara** (Allegato 1). Tutta la documentazione di gara è consultabile e scaricabile sul sito Internet [www.istat.it](http://www.istat.it), sezione "Bandi di gara". È altresì acquisibile all'indirizzo indicato al punto I.3) del bando di gara.

### **C) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La scelta del Concessionario sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., sulla base degli elementi di valutazione e di ponderazione di seguito specificati, con l'attribuzione dei punteggi arrotondati a tre cifre decimali.

Secondo le disposizioni dell'art. 283 del D.P.R. n. 207/2010, la somma dei punti da assegnare in base ai parametri prescelti sarà globalmente pari a **100 (cento)**. I punti saranno così ripartiti:

**OFFERTA TECNICA – max punti 10**

**OFFERTA ECONOMICA – max punti 90**

Per quanto concerne l'**offerta tecnica**, saranno oggetto di valutazione i servizi di Home banking che la Banca concorrente è disposta ad offrire, e in generale tutti i servizi on line resi disponibili dalla Banca, aggiuntivi rispetto ai servizi di gestione del mandato informatico e finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficacia dei servizi di cassa. La valutazione da parte della Commissione giudicatrice avverrà sulla base del documento tecnico proposto dalle singole Banche partecipanti.

In particolare, saranno oggetto di valutazione i seguenti elementi:

- ampiezza dei servizi offerti;
- numero di connessioni possibili in contemporanea;
- costi dei servizi di pagamento on line;
- sicurezza ed affidabilità del servizio;
- firma digitale.

Complessivamente la Commissione giudicatrice potrà assegnare alla singola offerta tecnica un punteggio da 0 a 10. Qualora la Banca concorrente ottenga, relativamente all'offerta tecnica presentata, un punteggio pari a zero, sarà automaticamente esclusa dalla gara e non potrà quindi accedere alla successiva fase di apertura dell'offerta economica.

Per quanto concerne l'**offerta economica**, concorreranno alla formazione del punteggio i seguenti parametri:

- 1) Servizio di cassa – **max punti 70**, così ripartiti:

Servizio di cassa	Punteggio massimo
<p><b>I - Spese per operazioni di pagamento a carico dell'Istat</b></p> <p>Il punteggio è assegnato mediante la seguente formula:</p> $P_o = P_{max} * C_{min} / C_o$ <p>dove:</p> <p><math>P_o</math> = punteggio offerta</p> <p><math>P_{max} = 5</math></p> <p><math>C_{min}</math> = valore commissione minima offerta</p> <p><math>C_o</math> = valore commissione offerta</p>	<b>5</b>
<p><b>II - Spese per operazioni di pagamento e di gestione dei conti degli Uffici Regionali</b></p> <p>Il punteggio è assegnato mediante la seguente formula:</p> $P_o = P_{max} * C_{min} / C_o$ <p>dove:</p> <p><math>P_o</math> = punteggio offerta</p> <p><math>P_{max} = 5</math></p> <p><math>C_{min}</math> = costo gestione minimo offerto</p> <p><math>C_o</math> = costo gestione offerto.</p> <p><b>NB.: La spesa massima ammessa è di Euro 25 a trimestre.</b></p>	<b>5</b>
<p><b>III - Commissione praticata per anno o frazione per rilascio fidejussioni</b></p> <p>Il punteggio è assegnato mediante la seguente formula:</p> $P_o = P_{max} * C_{min} / C_o$ <p>dove:</p> <p><math>P_o</math> = punteggio % commissione offerta</p> <p><math>P_{max} = 5</math></p> <p><math>C_{min}</math> = % commissione minima offerta</p> <p><math>C_o</math> = % commissione offerta</p>	<b>5</b>
<p><b>IV - Tempi per l'esecuzione dei mandati in ambito nazionale</b></p>	<b>10</b>
<p><i>Entro 1 giorno lavorativo</i></p>	<i>10</i>
<p><i>Entro 2 giorni lavorativi</i></p>	<i>8</i>
<p><i>Entro 3 giorni lavorativi</i></p>	<i>7</i>
<p><i>Oltre i 3 giorni lavorativi</i></p>	<i>0</i>
<p><b>V - Tempi per l'esecuzione dei mandati in area euro</b></p>	<b>10</b>
<p><i>Entro 3 giorni lavorativi</i></p>	<i>10</i>
<p><i>Entro 4 giorni lavorativi</i></p>	<i>8</i>

<i>Entro 5 giorni lavorativi</i>	7
<i>Oltre i 5 giorni lavorativi</i>	0
<b>VI - Tempi per l'esecuzione dei mandati in ambito extra euro</b>	<b>10</b>
<i>Entro 5 giorni lavorativi</i>	10
<i>Entro 7 giorni lavorativi</i>	8
<i>Entro 10 giorni lavorativi</i>	7
<i>Oltre i 10 giorni lavorativi</i>	0
<b>VII - Valuta per le riscossioni</b>	<b>10</b>
<i>Entro 1 giorno lavorativo dal versamento</i>	10
<i>Entro 3 giorni lavorativi dal versamento</i>	8
<i>Entro 5 giorni lavorativi dal versamento</i>	6
<i>Entro 7 giorni lavorativi dal versamento</i>	4
<i>Oltre 7 giorni lavorativi dal versamento</i>	0
<b>VIII - Tempistica delle rendicontazioni delle transazioni</b>	<b>15</b>
<b>VIII.1 - Mandati e reversali non accettati</b>	<b>5</b>
<i>Entro 24 ore lavorative</i>	5
<i>Entro 48 ore lavorative</i>	4
<i>Entro 72 ore lavorative</i>	3
<i>Oltre le 72 ore lavorative</i>	0
<b>VIII.2 - Mandati e reversali ineseguiti</b>	<b>5</b>
<i>Entro 24 ore lavorative</i>	5
<i>Entro 3 giorni lavorativi</i>	4
<i>Entro 5 giorni lavorativi</i>	3
<i>Entro 7 giorni lavorativi</i>	2
<i>Oltre i 7 giorni lavorativi</i>	0
<b>VIII.3 - Mandati e reversali eseguiti</b>	<b>5</b>
<i>Entro 3 giorni lavorativi</i>	5
<i>Entro 5 giorni lavorativi</i>	4
<i>Entro 7 giorni lavorativi</i>	3
<i>Entro 10 giorni lavorativi</i>	2
<i>Oltre i 10 giorni lavorativi</i>	1

2) Servizio carte di credito – max punti 5, così ripartiti:

<b>Servizio carte di credito</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>I - Spese per il rilascio delle carte</b> Il punteggio è assegnato mediante la seguente formula: $P_o = P_{max} * C_{min} / C_o$	2

dove: $P_o$ = punteggio spese rilascio carta di credito $P_{max} = 2$ $C_{min}$ = costo minimo offerto $C_o$ = costo offerto	
<b>II - Commissione sulle singole operazioni effettuate con pagamenti mediante carte di credito</b> Il punteggio è assegnato mediante la seguente formula: $P_o = P_{max} * C_{min} / C_o$ dove: $P_o$ = punteggio % commissione offerta $P_{max} = 3$ $C_{min}$ = % commissione minima offerta $C_o$ = % commissione offerta	<b>3</b>

3) MAV – max punti 10:

<b>MAV</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Il punteggio è assegnato mediante la seguente formula: $P_o = P_{max} * C_{min} / C_o$ dove: $P_o$ = punteggio % commissione globale offerta per singolo MAV $P_{max} = 10$ $C_{min}$ = % commissione minima globale offerta $C_o$ = % commissione globale offerta	<b>10</b>

4) Servizi aggiuntivi – max punti 5:

<b>Servizi aggiuntivi</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>I - Servizio gestione buoni pasto</b>	<b>2</b>
- servizio a titolo gratuito	2
- servizio a pagamento	1,99
Il punteggio è assegnato mediante la seguente formula: $P_o = P_{max} * C_{min} / C_o$ dove: $P_o$ = punteggio prezzo offerto per singolo buono	

<p>pasto</p> <p><math>P_{\max} = 1,99</math></p> <p><math>C_{\min} =</math> prezzo minimo offerto</p> <p>- <math>C_o =</math> prezzo offerto</p>	
<p><b>II - Servizio conservazione sostitutiva atti amministrativi di pagamento e riscossione</b></p>	3
<p>- <i>servizio a titolo gratuito</i></p>	3
<p>- <i>servizio a pagamento</i></p> <p>Il punteggio è assegnato mediante la seguente formula:</p> <p><math>P_o = P_{\max} * C_{\min} / C_o</math></p> <p>dove:</p> <p><math>P_o =</math> punteggio prezzo offerto per singolo atto</p> <p><math>P_{\max} = 2,99</math></p> <p><math>C_{\min} =</math> prezzo minimo offerto</p> <p><math>C_o =</math> prezzo offerto</p>	2,99

Al fine di consentire alle Banche concorrenti di formulare l'offerta economica in modo appropriato, si forniscono i seguenti dati, relativi ai mandati e alle reversali emessi dall'Istat nell'anno 2013:

- numero mandati emessi nel 2013: 3.329;
- numero reversali emesse nel 2013: 1.116.

**Qualora la Banca concorrente riporti un punteggio pari a zero in uno dei criteri o sottocriteri sopra indicati, sarà automaticamente esclusa dalla gara.**

Il punteggio complessivo riportato da ciascun Concorrente sarà dato dalla sommatoria dei punti assegnati all'offerta tecnica e dei punti risultanti dalla valutazione dell'offerta economica.

Roma,

IL DIRETTORE CENTRALE  
(Dott. Paolo Weber)

**DICHIARAZIONE UNICA  
BANCA CONCORRENTE**

Istituto Nazionale di Statistica  
Via C. Balbo n. 16  
00184 ROM A

*N.B.: In caso di imprese raggruppate, la presente dichiarazione deve essere relativa a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento; in caso di imprese consorziate o di GEIE, deve essere resa dal Consorzio o dal GEIE nella sua autonomia strutturale e da ciascuna delle imprese consorziate o facenti parte del GEIE incaricate del servizio.*

**OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL  
SERVIZIO DI CASSA DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI  
STATISTICA**

**Codice Identificativo Gara (C.I.G.) Z9210AD36E**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
in qualità di <sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
della Banca \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
telefono n. \_\_\_\_\_  
fax n. \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_  
e mail \_\_\_\_\_  
con codice fiscale n. \_\_\_\_\_  
con partita IVA n. \_\_\_\_\_  
Posizione INPS n. \_\_\_\_\_  
Accesa presso la sede di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
Posizione INAIL n. \_\_\_\_\_  
Accesa presso la sede di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.C.N.L. applicato \_\_\_\_\_

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

(N.B. In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto, per un periodo di un anno)

<sup>1</sup> *Rappresentante legale o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa come da specifica procura (in originale o copia autenticata) da allegare alla dichiarazione.*

4

**DICHIARA:**

- 1) di essere autorizzata dalla Banca d'Italia a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i. e di essere iscritta con numero \_\_\_\_\_ all'albo di cui all'art. 13 del medesimo decreto;
- 2) il possesso, da parte dei propri esponenti aziendali, dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18 marzo 1998 n. 161 e s.m.i., nonché l'insussistenza, in capo ai propri amministratori, delle condizioni ostative a svolgere funzione di amministrazione e direzione presso le banche, secondo le previsioni di cui al suddetto decreto;
- 3) ***(barrare la casella che interessa)***
- di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, 1° comma, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
- OVVERO**
- (con riguardo alla lettera c) del predetto articolo)*** di avere a proprio carico le seguenti condanne penali, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione. Ai fini del comma 1, lettera c), il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 4) ***(barrare la casella che interessa)***
- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto partecipante alla medesima procedura, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- OVVERO**
- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovino, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo previste dall'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- OVVERO**
- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo previste dall'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- 5) che non sussistono le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- 6) che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e di non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione, e in particolare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex-dipendenti o incaricati dell'Istat che abbiano esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto del medesimo Istituto e di non aver attribuito loro incarichi nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;

- 7) di essere in possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria di cui al punto III.2.2) del Bando di gara, e in particolare di avere svolto nel triennio 2010-2013 il servizio di cassa per conto di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 per una movimentazione complessiva annua (somma dei mandati e delle reversali) non inferiore a Euro 250.000.000,00 (duecentocinquantamiloni/00), espletando servizi analoghi a quello oggetto della Convenzione di cui trattasi nel triennio 2010-2013 per le seguenti Amministrazioni Pubbliche (specificare l'ammontare annuo delle movimentazioni in denaro per ciascun ente):

---

---

---

---

---

- 8) di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica di cui al punto III.2.3) del Bando di gara, e in particolare di disporre di un'agenzia sita entro 1,5 km dalla Sede Centrale dell'Istat di Via Cesare Balbo n. 16 in Roma e di obbligarsi a dedicare all'Istat, all'interno della suddetta agenzia, almeno uno sportello prioritario e ad adibire all'esecuzione dei servizi previsti dalla concessione di cui trattasi un numero di unità di personale sufficiente a garantirne il regolare svolgimento;

- 9) di obbligarsi a comunicare tempestivamente all'Istat i nominativi di un referente amministrativo e di un sostituto per la gestione della Convenzione, i quali terranno i contatti con gli Uffici competenti Istat (Servizio Ragioneria e Direzione centrale per l'attività amministrativa e gestione del patrimonio), nonché i nominativi dei referenti informatici indispensabili per la gestione dell'ordinativo informatico e gli indirizzi di posta elettronica di riferimento;

- 10) che la Banca è iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio in cui la stessa ha stabilito la propria sede legale, nella Provincia di \_\_\_\_\_, con posizione REA \_\_\_\_\_ e codice fiscale \_\_\_\_\_, con forma giuridica di \_\_\_\_\_, costituita con atto del \_\_\_\_\_ e con durata \_\_\_\_\_

il Consiglio di amministrazione è composto da:

---

---

---

I soggetti competenti a impegnare la Banca, compresi gli amministratori muniti del potere di rappresentanza, sono:

---

---

---

4

I nominativi dei soci sono:

---

---

---

I soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di richiesta dell'offerta, di cui al comma 1, lettera c, dell'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., sono:

---

---

---

**11)** di avere come propria Agenzia delle Entrate competente:

---

**12)** che il personale dipendente è pari a n. \_\_\_\_\_ unità, di cui n. \_\_\_\_\_ saranno impiegate nel servizio in oggetto;

**13)** che la Banca è in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e che si impegna ad adottare tutti i necessari accorgimenti tecnici e organizzativi diretti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo, nonché dei fruitori del servizio oggetto della Convenzione;

**14)** di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 della L. n. 68/1999);

**15)** che la Banca non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo e di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

**16)** la piena ed esatta cognizione di tutti gli atti inerenti la concessione del servizio, ivi compresi il Bando di gara, il Capitolato Tecnico (Allegato 2) e lo Schema di Convenzione (Allegato 3), e la loro accettazione senza riserva alcuna;

**17)** se nella propria offerta sono contenute informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali e che pertanto sono escluse dal diritto di accesso e da ogni forma di divulgazione ai sensi dell'art. 13, c. 5 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

---

---

**18)** di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

**19)** di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle sanzioni penali previste dal codice e dalle leggi speciali in materia di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e, altresì, che l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale a uso di atto falso;

4

20) di eleggere il domicilio presso il seguente recapito/indirizzo:

\_\_\_\_\_ ove  
devono essere inviate tutte le comunicazioni e/o la documentazione inerente la gara stessa e  
di autorizzare, per tutte le comunicazioni previste dalle vigenti norme di legge, la  
trasmissione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

\_\_\_\_\_ o al seguente numero di fax \_\_\_\_\_

Il soggetto concorrente è consapevole che, ai sensi dell'art. 79, c. 5-*quinquies* del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., il predetto indirizzo di posta elettronica certificata e il predetto numero di fax sono mezzi di notifica e pertanto solleva la stazione appaltante da ogni responsabilità per la mancata ricezione o per il non corretto funzionamento del proprio telefax.

FIRMA<sup>2</sup>

<sup>2</sup> *Da apporre, ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del D.P.R. 445/2000, secondo una delle seguenti modalità: 1) in presenza del dipendente addetto; 2) allegando copia fotostatica di un valido documento di identità.*

**MOD. AVV. (Allegato 1.2)**

All'Istituto Nazionale di Statistica  
Via C. Balbo n. 16  
00184 ROMA

**OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**

**Codice Identificativo Gara (C.I.G.) Z9210AD36E**

**Dichiarazione di avvalimento**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ della Banca \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.  
445/2000, consapevole della responsabilità penale per falsità in atti e dichiarazioni mendaci e  
delle relative sanzioni ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. predetto, con espresso riferimento alla  
Banca che rappresenta e in qualità di concorrente alla gara per l'affidamento in concessione della  
gestione del servizio di cassa dell'Istituto Nazionale di Statistica, come:

***(barrare la casella che interessa)***

- impresa singola  
 impresa parte di Raggruppamento temporaneo di Imprese già costituito  da costituire   
 GEIE  
 Consorzio

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., che intende avvalersi della sottoindicata  
Impresa ausiliaria per il soddisfacimento del requisito relativo a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ messo a disposizione dall'Impresa ausiliaria \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_

**ALLEGA**

1. Certificato di iscrizione della Impresa ausiliaria alla CCIAA in originale o copia autenticata, rilasciata in data non anteriore a sei mesi a quella di pubblicazione del bando o, in alternativa, apposita dichiarazione, sottoscritta, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dal rappresentante legale dell'Impresa ausiliaria stessa, da cui risulti quanto segue:
  - che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di:

- per la seguente attività: \_\_\_\_\_
- numero di iscrizione: \_\_\_\_\_
- durata dell'Impresa/data termine: \_\_\_\_\_
- forma giuridica: \_\_\_\_\_
- il Consiglio di amministrazione è composto da: \_\_\_\_\_

- che l'Impresa non si trova in stato di liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.
2. una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal rappresentante legale dell'Impresa ausiliaria, consapevole della responsabilità penale per falsità in atti e dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. predetto, attestante:
    - di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
    - di obbligarsi verso il concorrente e verso l'Istat a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, il requisito mancante al concorrente e oggetto di avvalimento;
    - di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., né di trovarsi in una situazione di controllo di cui al citato art. 34, comma 2, con una delle altre imprese partecipanti alla gara;
    - che in relazione alla gara in oggetto la scrivente Impresa ausiliaria presterà i requisiti oggetto di avvalimento nei confronti della sola Impresa ausiliata.
  3. Il contratto, in originale o copia autenticata, in virtù del quale l'Impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti per tutta la durata della Convenzione.

#### **AVVERTENZE**

- 1) Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto, di cui al precedente punto 3), l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.
- 2) Ai sensi dell'art. 49, comma 8, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa Impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'Impresa ausiliaria che l'Impresa concorrente.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA(1)

*(1) Da apporre da parte del Rappresentante legale o soggetto legittimato ad impegnare l'Impresa risultante dagli atti di gara o da specifica procura da allegare alla dichiarazione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 secondo una delle seguenti modalità: 1) in presenza del dipendente addetto; 2) allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.*

4



# ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale

Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio  
Servizio acquisizione di beni, servizi e lavori

**OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**

**Codice Identificativo Gara (C.I.G.) Z9210AD36E**

## **MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA**

Il sottoscritto .....in qualità di.....  
della Banca.....  
Codice Fiscale.....  
con sede legale in..... Via .....  
con sede operativa in ..... Via .....  
Partita I.V.A. .... Telefono.....  
Fax n. .... E-mail .....  
Pec .....

Preso visione del bando di gara predisposto dall'Istituto Nazionale di Statistica per l'affidamento in concessione della gestione del servizio di cassa;

Preso atto del Capitolato Tecnico e di tutte le condizioni e gli oneri che la presente concessione comporta; essendo perfettamente a conoscenza della natura, dell'entità e della destinazione del servizio da eseguire,

### **DICHIARA**

- a. di essere a conoscenza di ogni elemento utile al fine della formulazione dell'offerta;
- b. di avere nel complesso preso conoscenza della natura della concessione e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla determinazione della propria offerta sia sulla esecuzione del servizio e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- c. di impegnarsi a stipulare, in caso di aggiudicazione, apposito atto alle condizioni di cui allo schema di convenzione allegato (Allegato 3);
- d. di essere in grado di eseguire il servizio richiesto nel rispetto del Capitolato Tecnico, a titolo gratuito, con il solo rimborso delle spese di gestione, assumendo la completa responsabilità circa la rispondenza del servizio medesimo a quanto richiesto dall'Istat;
- e. di riconoscere alla propria offerta una validità di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine ultimo per la sua presentazione;
- f. che nel dettaglio l'offerta è composta dalle seguenti voci:

4



# ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale

Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio  
Servizio acquisizione di beni, servizi e lavori

## 1) Servizio di cassa:

**I – Spese per operazioni di pagamento a carico dell'Istat:**

€ \_\_\_\_\_ (in cifre)

Euro \_\_\_\_\_ (in lettere)

**II – Spese per operazioni di pagamento e di gestione dei conti degli Uffici Regionali:**

€ \_\_\_\_\_ (in cifre)

Euro \_\_\_\_\_ (in lettere)

**III – Commissione praticata per anno o frazione per rilascio fidejussioni:**

% \_\_\_\_\_ (in cifre)

% \_\_\_\_\_ (in lettere)

**IV – Tempi per l'esecuzione dei mandati in ambito nazionale:**

n. giorni \_\_\_\_\_ (in cifre)

\_\_\_\_\_ (in lettere)

**V – Tempi per l'esecuzione dei mandati in area euro:**

n. giorni \_\_\_\_\_ (in cifre)

\_\_\_\_\_ (in lettere)

**VI – Tempi per l'esecuzione dei mandati in ambito extra euro:**

n. giorni \_\_\_\_\_ (in cifre)

\_\_\_\_\_ (in lettere)

**VII – Valuta per le riscossioni:**

n. giorni \_\_\_\_\_ (in cifre)

\_\_\_\_\_ (in lettere)

**VIII – Tempistica delle rendicontazioni delle transazioni:**

**VIII.1 – Mandati e reversali non accettati:**

n. ore \_\_\_\_\_ (in cifre)

\_\_\_\_\_ (in lettere)

**VIII.2 – Mandati e reversali ineseguiti:**

n. ore/n. giorni \_\_\_\_\_ (in cifre)



# ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale

Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio  
Servizio acquisizione di beni, servizi e lavori

\_\_\_\_\_ (in lettere)

(specificare se il numero indicato si riferisce alle ore o ai giorni)

## VIII.3 – Mandati e reversali eseguiti:

n. giorni \_\_\_\_\_ (in cifre)

\_\_\_\_\_ (in lettere)

## 2) Servizio carte di credito:

### I – Spese per il rilascio delle carte:

€ \_\_\_\_\_ (in cifre)

Euro \_\_\_\_\_ (in lettere)

### II – Commissione sulle singole operazioni effettuate con pagamenti mediante carte di credito:

% \_\_\_\_\_ (in cifre)

% \_\_\_\_\_ (in lettere)

## 3) MAV:

Commissione globale offerta per singolo MAV:

% \_\_\_\_\_ (in cifre)

% \_\_\_\_\_ (in lettere)

## 4) Servizi aggiuntivi:

### I – Servizio gestione buoni pasto:

*(barrare la casella corrispondente alla propria offerta e, qualora si offra il servizio a pagamento, indicare il prezzo offerto per la gestione del singolo buono pasto)*

servizio a titolo gratuito

servizio a pagamento

prezzo offerto per la gestione del singolo buono pasto:

€ \_\_\_\_\_ (in cifre)

Euro \_\_\_\_\_ (in lettere)



# ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale

Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio  
Servizio acquisizione di beni, servizi e lavori

## II. Servizio conservazione sostitutiva atti amministrativi di pagamento e riscossione:

*(barrare la casella corrispondente alla propria offerta e, qualora si offra il servizio a pagamento, indicare il prezzo offerto per la gestione del singolo atto)*

servizio a titolo gratuito

servizio a pagamento

prezzo offerto per la gestione del singolo atto:

€ \_\_\_\_\_ (in cifre)

Euro \_\_\_\_\_ (in lettere)

Data,

IL RAPPRESENTANTE LEGALE  
O PERSONA AUTORIZZATA ALLA FIRMA<sup>1</sup>

<sup>(1)</sup> Da apporre da parte del Rappresentante legale o soggetto legittimato ad impegnare la Banca risultante dagli atti di gara o da specifica procura (in originale o copia autenticata) da allegare alla presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo una delle seguenti modalità: 1) in presenza del dipendente addetto; 2) allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

4

**CAPITOLATO TECNICO SERVIZIO TESORERIA AI SENSI DELLA L. 29/10/1984 n. 720 e s.m.i. (tabella A) e DPCM 29/11/2011****DESCRIZIONE E DURATA DEL SERVIZIO**

L'ISTAT intende affidare ad un Istituto di credito il servizio di tesoreria dell'Istituto di prossima scadenza, per la durata di un triennio decorrente dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2017, mediante l'espletamento di un'apposita procedura di evidenza pubblica. Nelle more della stipula del contratto, l'aggiudicatario è comunque obbligato ad attivare il servizio il giorno di effettiva consegna ovvero dal 1 gennaio 2015. Alla scadenza della convenzione, il Istituto di credito oltre al versamento del saldo di ogni suo debito e alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna di: carte, registri, stampati, sistemi informativi e quant'altro affidatogli in custodia o in uso.

Per particolari esigenze connesse a modifiche del sistema contabile dell'Ente, a cambiamenti di carattere organizzativo, il termine di scadenza della convenzione potrà essere prorogato nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara per l'individuazione di un nuovo affidatario secondo le vigenti disposizioni di legge. Tale facoltà potrà essere esercitata dall'ISTAT purché comunicata formalmente e tempestivamente all'Istituto di credito che si impegnerà a mantenere invariate tutte le condizioni del servizio in atto nonché delle eventuali migliori condizioni che l'ISTAT riterrà di chiedere alla Istituto di credito anche durante tale periodo aggiuntivo comunque fino al subentro del nuovo gestore.

Il servizio deve essere svolto in conformità alle disposizioni normative vigenti, al Regolamento di gestione e contabilità e relativo manuale dell'Istituto, nonché in conformità alle condizioni e prescrizioni del presente Capitolato e nel rispetto delle condizioni definite dall'aggiudicatario nell'offerta.

Gli Istituti di credito concorrenti dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lvo 1° settembre 1993 n. 385 e successivo D.Lvo 4 marzo 2014 n. 53 nonché iscritti presso la CCIAA territorialmente competente. Gli esponenti aziendali dell'Istituto di credito concorrente devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al DM 18 marzo 1998 n. 161 e s.m.i.

La gestione finanziaria dell'ISTAT ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Presso i predetti sportelli saranno eseguite, oltre alle operazioni di pertinenza dell'ISTAT e dei suoi Uffici Regionali, anche quelle nell'interesse del personale dipendente o comunque collegato alla struttura operativa dell'Ente stesso, includendo anche il servizio POS obbligatorio per operazioni di riscossione ai sensi della normativa vigente. Il servizio di cassa sarà intrattenuto per via telematica continua digitale attraverso un "canale sicuro" tra sistema centrale dell'ISTAT e sistema centrale della Istituto di credito. Non è prevista la trasmissione cartacea, ad eccezione di particolari disposizioni che lo richiedono, invio di allegati, interruzioni temporanee del sistema. Di comune accordo le parti e in qualsiasi momento, possono decidere di apportare al servizio di tesoreria, previa sottoscrizione di un verbale in contraddittorio tra i responsabili di entrambe le parti (nominati preventivamente entro 5 giorni lavorativi dalla stipula della convenzione), le modifiche ritenute necessarie al fine di introdurre nuovi mezzi tecnici migliorativi sotesi a garantire in ogni momento la perfetta rispondenza tra il servizio offerto e le norme di legge e regolamentari che lo disciplinano.

Il servizio dovrà essere svolto senza oneri di alcun tipo a carico dell'ente appaltante e secondo le modalità stabilite dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'Ente, dallo schema di convenzione e relativi atti di gara.

L'Istituto di credito si obbliga a dedicare almeno uno sportello prioritario destinato a ISTAT in una agenzia entro 1,5 km dalla sede di ISTAT (Roma - Via Cesare Balbo) e ad adibire allo svolgimento dei servizi previsti dall'appalto in oggetto un numero di unità di personale sufficiente a garantirne il regolare svolgimento; si obbliga altresì a comunicare a ISTAT il nominativo di un referente amministrativo e di un sostituto per la gestione della convenzione, che terrà i contatti con l'Ufficio

competente ISTAT (Servizio Ragioneria e Direzione centrale per l'attività amministrativa e gestione del patrimonio). Inoltre dovranno essere individuati e comunicati tempestivamente i referenti informatici indispensabili per la gestione dell'ordinativo informatico, nonché gli indirizzi di posta elettronica di riferimento. Qualora in casi di urgenza, per motivi tecnici, la trasmissione degli ordinativi debba avvenire in forma cartacea, l'Istituto di credito si impegna ad effettuare il pagamento/incasso entro le 24 ore dalla consegna.

### 1. Servizio di cassa

*1.1 Riscossioni*. L'ISTAT delega l'Istituto di credito ad incassare tutte le somme ad esso spettanti a qualsiasi titolo e causa riconoscendo la facoltà di rilasciare in suo luogo e vece, quietanza liberatoria, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di pagamenti elettronici a favore di pubbliche amministrazioni. Le entrate sono incassate dalla Istituto di credito in base ad ordinativi di incasso- reversali - emessi dall'ISTAT su moduli predisposti, numerati progressivamente e firmati dai dirigenti responsabili per l'ISTAT o loro delegati, in formato telematico o su moduli cartacei secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge e disposizioni regolamentari interne all'Ente. A corredo dell'ordinativo informatico, l'Istituto di credito appone una certificazione digitale comprovante l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle somme riscosse sul conto dell'ISTAT. Le reversali di incasso sono emesse e trasmesse con firma digitale in formato elettronico e devono contenere: denominazione dell'Ente, la somma da riscuotere in cifre e lettere, il codice del capitolo di entrata di bilancio di previsione dell'Ente, indicazione del debitore, la causale del versamento, la codifica di bilancio e la voce economica, la codifica gestionale SIOPE, delibera di accertamento, importo, il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario senza separazione tra conto competenza e conto residui, l'esercizio finanziario e la data di emissione, le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza, l'eventuale indicazione "entrata vincolata" e il relativo vincolo di destinazione. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo; l'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" e ogni altra informazione richiesta dalla normativa contabile.. L'Istituto di credito, da qui in avanti per brevità "Istituto di credito", dovrà accettare le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore dell'ISTAT rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione dettagliata e completa della causale del versamento e clausola espressa "salvi i diritti dell'ISTAT". Tali incassi dovranno essere segnalati all'ISTAT che, su richiesta di emissione di reversale a regolarizzazione del sospeso di entrata, provvederà a emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Istituto di credito o da ISTAT. Tali bonifici disposti da terzi a mezzo rete interbancaria saranno accreditati su apposito conto di transito e girati nei tempi e con le modalità previste dalla normativa vigente all'apposito conto della Tesoreria Provinciale dello Stato. La riscossione potrà avvenire anche a mezzo conto corrente postale provvedendo in tal caso a riversarle tramite il Istituto di credito sul conto di tesoreria speciale. In riferimento agli ordini di accreditamento da parte degli UURR, questi saranno eseguiti dall'Istituto di credito mediante trasferimento dei fondi dai conti intestati agli uffici territoriali al conto della sede centrale. Le somme così riscosse saranno accreditate sul conto di transito e girati all'apposito conto della Tesoreria Provinciale dello Stato. La riscossione potrà avvenire anche a mezzo contanti nel rispetto della normativa vigente in materia, POS, circuiti interbancari MAV, assegni bancari e circolari propri, assegni circolari emessi da altri istituti di credito ferma restando l'applicazione di nessuna commissione di cambio, procedure automatizzate quali per l'appunto il bonifico bancario fermo restando che le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Ente con rilascio della quietanza non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione al servizio elettronico utilizzato. L'esazione è fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte del Istituto di credito che non è tenuto ad intimare atti legali restando sempre di competenza dell'ISTAT ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

*1.2 Pagamenti.* Il Istituto di credito effettua i pagamenti esclusivamente in base ad ordinativi finanziari individuali o collettivi emessi dall'ISTAT, su moduli predisposti, numerati progressivamente e firmati dai dirigenti responsabili per l'ISTAT o loro delegati, in formato telematico (modalità normale) o su moduli cartacei secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge e disposizioni regolamentari interne all'Ente. Detti mandati debbono necessariamente contenere: indicazione del capitolo di spesa, codice gestionale SIOPE; se emessi a favore di persone fisiche devono indicare residenza e codice fiscale del soggetto beneficiario; per i pagamenti a persone giuridiche la sede legale, il codice fiscale o la partita IVA e ogni altra informazione prevista dalle norme in vigore, comprese quelle sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Per i pagamenti che si avvalgono del circuito creditorio o postale, il mandato riporterà obbligatoriamente l'IBAN e il BIC (per i pagamenti diretti verso paesi SEPA) al fine di identificare il beneficiario del pagamento. Il Istituto di credito dovrà verificare la corrispondenza tra il beneficiario del pagamento e l'intestatario del conto corrente. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi al personale dipendente ed assimilati e agli organi di rilevazione che collaborano con l'ISTAT, effettuati con cadenza periodica mensile, l'Istituto di credito procederà sulla base di mandati di pagamento collettivi con valuta fissa indicata dall'ISTAT e corredati di:

*1. Nota nominativa dei pagamenti a sportello o mediante assegno circolare n.t.*

*2. Nota nominativa dei pagamenti con accreditalamento in c/c Istituto di creditorio o bancoposta*

*3. Nota nominativa riepilogativa generale*

Per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale dell'ISTAT non sarà applicata alcuna commissione.

Su richiesta dell'ISTAT, l'Istituto di credito darà corso al pagamento di imposte e tasse anche senza i relativi mandati a regolarizzazione da emettere successivamente da parte dell'ISTAT previa predisposizione a firma del dirigente del servizio e direttore generale delle deleghe al pagamento delle imposte stesse.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati dall'ISTAT a seguito dell'avvenuta consegna dei relativi mandati all'Istituto di credito.

Per ogni pagamento diretto presso gli sportelli dell'Istituto di credito, quest'ultimo si farà rilasciare dal beneficiario regolare quietanza, da apporre sul relativo mandato, ovvero da allegare allo stesso quale documentazione.

Per i pagamenti eseguiti mediante accreditalamento del relativo importo sul conto corrente intrattenuto dal beneficiario presso il medesimo Istituto di credito, mediante bonifico bancario presso aziende di credito corrispondenti (e con assegni circolari, da emettere sempre con la clausola "non trasferibile"), sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato apposta dall'Istituto di credito sul mandato, convalidata dal timbro datario e dalla firma dell'Istituto di credito stesso.

Per i pagamenti effettuati mediante versamenti su c.c.p., emissione di vaglia postale e assegni di c.c.p. saranno allegati ai mandati, in luogo delle ricevute dei beneficiari, rispettivamente le ricevute di versamento rilasciate dall'amministrazione postale e le distinte degli assegni di c.c.p.

L'ISTAT potrà disporre, inoltre con espressa annotazione sui titoli che i mandati siano eseguiti, in luogo della quietanza diretta del beneficiario, anche con procedura di pagamento con RID.

I mandati che si riferiscono a pagamenti da effettuare mediante giro-fondi su Banca d'Italia dovranno contenere le indicazioni necessarie per l'esecuzione degli stessi sulle contabilità speciali interessate.

L'ISTAT specificherà sui mandati di pagamento le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo. In mancanza di tali istruzioni, l'Istituto di credito si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

L'Istituto di credito, previa effettuazione dei controlli a lui imputabili, ai sensi della normativa vigente in materia, restituisce tempestivamente all'ISTAT i mandati sui quali ha riscontrato errori in modo da consentirne la correzione o la nuova emissione.

L'Istituto di credito e l'ISTAT adotteranno tutte le iniziative possibili per agevolare la scelta da parte dei beneficiari della forma di pagamento mediante accredito su conto corrente, con particolare riguardo al pagamento degli emolumenti al personale dipendente dell'Ente. A tale riguardo, l'Istituto di credito si impegna a stipulare una convenzione vantaggiosa per i dipendenti ISTAT che attiveranno un conto corrente presso il medesimo Istituto di credito; la suddetta proposta di convenzione costituirà oggetto di valutazione così come previsto al successivo paragrafo 15 del presente Capitolato tecnico.

#### *1.2.1 Pagamenti per spese di particolare urgenza*

L'Istituto di credito è obbligato a provvedere, nei limiti della effettiva disponibilità di cassa e senza attendere l'emissione dei relativi ordinativi informatici, al pagamento spese che, su indicazione dell'ISTAT, rivestano particolare carattere di urgenza.

#### *1.2.2 Valute*

L'Istituto di credito si obbliga ad applicare le valute nel modo seguente:

per le riscossioni il giorno dell'effettivo introito in cassa;

per i pagamenti il giorno dell'effettiva operazione di pagamento.

Resta fermo per la valuta da applicare agli stipendi: Su richiesta di ISTAT, i pagamenti a favore del personale potranno essere eseguiti anche mediante assegni circolari non trasferibili oppure con accreditamento degli importi relativi sui c/c postali o bancari, presso tutti gli sportelli bancari dell'Istituto di credito ed anche presso sportelli bancari diversi.

A tal fine la valuta sarà quella del giorno fissato da ISTAT per il pagamento degli stipendi che peraltro dovrà coincidere, in quanto possibile, anche con l'effettiva disponibilità degli stessi su c/c postale o bancario. L'Istituto di credito si impegna a far sì che l'accredito dello stipendio su un conto corrente non acceso presso l'Istituto di credito medesimo avvenga nello stesso giorno di decorrenza della valuta.

Su apposita richiesta di ISTAT e per tipologie di pagamenti assimilabili agli stipendi o ai compensi, l'Istituto di credito si obbliga ad applicare le valute preventivamente concordate.

### **2. Pagamenti delle sedi regionali**

L'Istituto di credito, su richiesta dell'ISTAT, cura l'apertura di conti correnti per la gestione delle spese degli Uffici regionali. Il conto dovrà essere intestato a "ISTAT – Ufficio regionale del xxxxxx (specificare la regione di riferimento)". L'Istituto di credito, su richiesta dei dirigenti degli Uffici regionali, a ciò autorizzati dall'ISTAT, provvede ad imputare sul conto del rispettivo Ufficio regionale le somme addebitate, richiedendo l'emissione del relativo mandato di pagamento.

### **3. Carta di credito**

Qualora l'ISTAT decida di attivare sistemi di pagamento tramite carte di credito, l'Istituto di credito cura il rilascio delle stesse emesse da impresa autorizzata ai sensi di legge, comunemente accettate nei circuiti nazionali ed internazionali. Ciascuna carta di credito, la cui emissione è subordinata al gradimento dell'ISTAT, contiene l'indicazione del dirigente legittimato ad utilizzarla, di seguito denominato titolare, e della Direzione dell'ISTAT a cui il medesimo afferisce.

L'Istituto di credito dovrà garantire il rilascio di:

carte di credito aziendali di (tipo ordinario) di numero definito dall'ISTAT;

di almeno una carta prepagata, le cui condizioni di rilascio e gestione verranno concordate successivamente anche in relazione all'offerta prodotta sulla base dei criteri di aggiudicazione

I relativi costi o l'assenza di costi relativi all'attivazione e gestione delle carte di credito saranno oggetto di valutazione nell'ambito della procedura di aggiudicazione dell'appalto.

Le carte di credito, di cui al comma precedente, devono presentare le seguenti caratteristiche: a) rilascio gratuito; b) validità di mesi 24 dalla data di rilascio; c) commissione di cambio: nessun onere aggiuntivo rispetto a quelli applicati dalla società emittente la carta alla propria clientela primaria; d) sostituzione, in caso di smarrimento o sottrazione, in un periodo non superiore a 30 giorni; e) costi complessivi per la gestione pari al mero rimborso di quanto addebitato dall'impresa emittente la carta; f) abilitazione per transazioni da effettuare sia su territorio nazionale che all'estero; g) addebito delle spese effettuate sul conto intestato all'ISTAT; h) addebito con valuta in data non precedente agli ultimi cinque giorni del mese successivo a quello in cui le spese sono state effettuate; i) predisposizione, da parte del soggetto emittente, di estratti conto, per ciascun titolare, con indicazione altresì della data di ciascuna transazione, del tipo di spesa a cui si riferisce e del destinatario del pagamento; j) trasmissione all'ISTAT ed al titolare, entro il 10 di ciascun mese, dell'estratto conto di cui alla precedente lettera, riferito alle spese effettuate nel precedente mese; k) copertura assicurativa per ogni perdita derivante da smarrimento e/o sottrazione della carta, nelle 24 ore successive allo smarrimento/sottrazione, in caso di utilizzo fraudolento fino al momento di ricezione da parte della Istituto di credito della comunicazione di smarrimento e/o sottrazione; l) non abilitazione ad effettuare prelievo di contanti a mezzo ATM; m) limite di spesa massima mensile per ciascuna carta di credito da definire; n) rinnovo automatico delle carte alla scadenza e loro revoca o sospensione, in qualsiasi momento, su segnalazione dell'ISTAT.

Alla data di cui alla lett. h), l'Istituto di credito provvede comunque ad addebitare le somme sul conto intestato all'ISTAT. Qualora non sia stato preventivamente emesso il relativo mandato di pagamento, il pagamento in sospeso viene successivamente contabilizzato dall'ISTAT mediante emissione di mandato di regolazione.

L'ISTAT si riserva di limitare o escludere la possibilità di effettuare operazioni di prelievo fondi mediante carta di credito.

#### 4. **Garanzia fideiussoria**

La Istituto di credito su richiesta dell'ISTAT rilascia garanzie fideiussorie a favore di terzi. L'Istituto di credito istituisce una linea di affidamento per fideiussioni (di seguito "Plafond") non inferiore a € 5.000.000,00 (Euro cinque milioni), in favore dell'ISTAT, su richiesta del Direttore Generale, fino a concorrenza del Plafond. L'Istituto di credito comunicherà all'ISTAT, con cadenza mensile, un prospetto riepilogativo delle fideiussioni emesse e del plafond residuo. Sul servizio centralizzato di emissione fideiussioni saranno applicate le seguenti condizioni economiche:

- commissioni per il rilascio fideiussioni fino ad un massimo dell'1% per anno o frazione;
- importo minimo della commissione euro 50,00;
- diritto fisso euro 50,00.

Non sono previsti ulteriori oneri, commissioni o spese a carico dell'ISTAT. In caso di rinnovo della stessa fideiussione l'ISTAT è tenuto a corrispondere la sola commissione percentuale. L'addebito delle commissioni e del diritto fisso verrà effettuato dall'Istituto di credito sul conto intestato all'ISTAT. L'eventuale escussione verrà addebitata sulla contabilità dell'ISTAT.

#### 5. **Firme documenti**

L'ISTAT si impegna a comunicare preventivamente le generalità dei dirigenti incaricati della firma (attualmente il dirigente del Servizio Ragioneria e il Direttore Generale) e dei loro delegati autorizzati a firmare gli ordinativi finanziari nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni con cui hanno conferito i poteri di cui sopra e dei relativi esemplari di firma.

La firma sarà apposta in modalità manuale o elettronica. In questo secondo caso, il Istituto di credito provvederà a rilasciare apposita smart card con relativa password autorizzativa e abilitativa ai soggetti preposti alla firma, o comunque in conformità alle procedure di identificazione del

soggetto firmatario dell'ordine di pagamento, utilizzate dall'Istituto di credito per i propri servizi telematici

L'ISTAT si impegna, a tale scopo, a trasmettere tutte le informazioni necessarie alla decodifica dei documenti trattati con firma digitale e alla conseguente individuazione degli stessi come provenienti da soggetti autorizzati; si impegna altresì a trasmettere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare le eventuali comunicazioni per la gestione dei rapporti con il Istituto di credito (ad eccezione degli ordini di riscossione e di pagamento che devono essere firmati con procedura digitale).

## **6. Trasmissione ordinativi**

Gli ordinativi di incasso e pagamento saranno elencati in apposite liste (distinte per ordinativi di incasso e pagamento), numerate progressivamente, con l'importo complessivo delle operazioni e trasmessi, in duplice copia, all'Istituto di credito, secondo le modalità tecniche informatiche utilizzate dall'Istat. La trasmissione avverrà in formato telematico e, fino alla completa informatizzazione della procedura, anche in cartaceo, l'Istituto di credito rilascerà apposita ricevuta dell'avvenuta operazione per ambedue le modalità di trasmissione.

## **7. Limiti di pagamento**

L'Istituto di credito è tenuto a dar corso ai pagamenti disposti dall'ISTAT a valere sulle disponibilità esistenti nella contabilità speciale fruttifera e infruttifera, con le modalità indicate dalla normativa vigente in materia. L'Istituto di credito avviserà tempestivamente l'ISTAT del mancato pagamento dei mandati per insufficienza di dette disponibilità.

L'Istituto di credito è tenuto a dare corso ai pagamenti disposti dagli Uffici Regionali nei limiti delle disponibilità esistenti sui conti correnti intestati ai medesimi. Gli Uffici Regionali non possono in alcun caso accendere anticipazioni di cassa.

## **8. Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui per spese di investimento accesi dall'ISTAT**

L'Istituto di credito provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nella contabilità speciale, in modo che, alle previste scadenze delle rate di mutuo, a garanzia dei quali siano state rilasciate delegazioni di pagamento, l'Istituto di credito possa provvedere a trasferire le somme necessarie sul c/c dell'ISTAT e possa conseguentemente effettuare il relativo pagamento.

## **9. Comunicazioni giornaliere – restituzione ordinativi**

L'Istituto di credito trasmetterà giornalmente all'ISTAT, con apposito modulo in doppio esemplare cartaceo o file xml e pdf, la situazione riepilogativa delle proprie scritture di evidenza, con indicazione: a) delle somme esistenti nella contabilità speciale fruttifera ed infruttifera, come conosciute; b) di eventuali somme vincolate sulla contabilità speciale infruttifera; c) del saldo a credito o a debito dell'Istituto di credito stesso, da regolare entro i termini previsti dalla normativa vigente a valere sulla contabilità speciale; d) della situazione effettiva della contabilità speciale risultante a fine giornata; e) del totale dei mandati e delle reversali eseguiti; f) del numero e del totale degli incassi e dei pagamenti effettuati in assenza di reverse o di mandato; g) di storni e rettifiche di precedenti scritturazioni di evidenza; h) dei saldi dei c/c accesi all'ISTAT. In allegato a detti moduli dovranno essere trasmessi elenchi totalizzati delle singole operazioni effettuate nella giornata dall'Istituto di credito e registrate nelle proprie scritture di evidenza, partitamente per ogni tipo di operazione sopraindicata, corredati delle relative contabili e dei mandati di pagamento addebitati ed estinti nella giornata, quietanzati, documentati ed annotati.

## Capitolato Tecnico servizio cassa

I mandati collettivi e quelli riguardanti pagamenti da eseguirsi fuori piazza contro ritiro di quietanza saranno restituiti all'ISTAT dopo la loro totale estinzione, di norma nel termine di 10 giorni dall'estinzione medesima. Anche la restituzione degli ordinativi richiamati dall'ISTAT dovrà aver luogo, da parte dell'Istituto di credito, nel termine precisato di 10 giorni.

La trasmissione dei detti mandati verrà effettuata all'ISTAT con apposita distinta in doppio esemplare, uno dei quali dovrà essere restituito dall'ISTAT all'Istituto di credito firmato, come sopra detto, per benestare. Il mandato è informatico dovrà essere restituito con analoga procedura digitale.

I mandati di pagamento non incassati dai rispettivi beneficiari saranno segnalati all'ISTAT secondo modalità espressamente concordate, al fine di ottenere nuove istruzioni. Tale segnalazione dovrà essere effettuata mensilmente per i mandati non eseguiti, estinguibili presso gli sportelli della Istituto di credito contro ritiro di quietanza.

Gli ordini per i quali non sia stato possibile effettuare il pagamento nel corso dell'esercizio saranno, entro le scadenze comunicate dall'ISTAT, restituiti allo stesso unitamente ad una distinta in duplice copia, di cui una, controfirmata dall'Ente che sarà rilasciata all'Istituto di credito a titolo di scarico e benestare della documentazione ricevuta; i relativi importi, se già addebitati, saranno riaccreditati all'ISTAT.

### **10. Conto riassuntivo del movimento di cassa**

L'Istituto di credito tiene aggiornati e custodisce:

- il conto di evidenza riassuntivo del movimento di cassa;
- il conto di transito degli incassi giornalieri da altre dipendenze;
- l'evidenza dei pagamenti in attesa di mandato;
- l'evidenza degli incassi in attesa di reversale ;
- gli ordinativi d'incasso e di pagamento non estinti ;
- il conto fruttifero presso la Tesoreria provinciale dello Stato;
- il conto infruttifero presso la Tesoreria provinciale delle Stato;
- i singoli conti degli Uffici Regionali;
- le evidenze dei dati SIOPE;
- eventuali altri registri richiesti dalle norme.

### **11. Condizioni per le operazioni in conto corrente**

Sulle giacenze attive risultanti nei conti intestati agli Uffici Regionali ivi compresi quelli aperti per i servizi economici, sarà corrisposto dall'Istituto di credito un tasso pari al tasso offerto in sede di gara.

Gli ordinativi di pagamento saranno addebitati dall'Istituto di credito al momento dell'esecuzione; quelli estinguibili con quietanza dei beneficiari verranno addebitati al momento dell'effettivo pagamento.

### **12. Comunicazioni periodiche della Istituto di credito all'ente -chiusura conti-reclami**

L'Istituto di credito renderà disponibile in home banking con cadenza giornaliera all'ISTAT l'estratto del conto di evidenza, che espone tutte le riscossioni e i pagamenti effettuati nella giornata ed il relativo saldo, da regolare, a debito o a credito della contabilità speciale; agli Uffici Regionali con cadenza mensile l'estratto dei conti in essere con l'indicazione delle riscossioni e dei pagamenti effettuati giornalmente ed il relativo saldo.

Mensilmente e a chiusura annuale (al 31 dicembre di ogni anno) l'Istituto di credito trasmetterà all'ISTAT gli estratti conto per valuta relativi all'intero periodo di riferimento (anno solare o frazione di esso) con l'ultimo foglio regolato per capitale e interessi.

Alla chiusura di ogni esercizio finanziario, l'Istituto di credito trasmetterà all'ISTAT i prospetti dei dati SIOPE. Su richiesta del Servizio Ragioneria - Ufficio Tesoreria, l'Istituto di credito trasmetterà le situazioni periodiche di rilevazione SIOPE inviate alla Banca d'Italia e a tutti i soggetti pubblici interessati.

L'ISTAT si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessi. Trascorsi 90 giorni dalla data di invio degli estratti stessi senza che sia pervenuto all'Istituto di credito per iscritto un reclamo specificato, i detti estratti si intendono approvati con pieno effetto riguardo a tutti gli elementi che hanno concorso a formare le risultanze del conto.

L'Istituto di credito, ad eventuale richiesta degli Organi di controllo e del Servizio Ragioneria - Ufficio Tesoreria, fornirà, altresì, situazioni dei conti correnti centrali e periferici, possibilmente raccordati all'ultimo foglio dell'estratto conto.

L'ISTAT è tenuto a segnalare tempestivamente all'Istituto di credito gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio.

### **13. Quadro di raccordo del conto**

L'Istituto di credito procederà ogni mese, ai sensi della normativa vigente in materia, al raccordo della situazione della contabilità speciale fruttifera e infruttifera, trasmessa dalla Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato di Roma, con quella risultante dalle sue scritture di evidenza. L'Istituto di credito procederà altresì, mensilmente, o prima, se ritenuto opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'ISTAT stesso. Copia del "quadro di raccordo" corredato dell'elenco degli ordinativi ineseguiti, sarà trasmesso all'ISTAT in plico raccomandato e dovrà essere consentita la trasmissione mediante file pdf.

### **14. Amministrazione titoli e valori in deposito**

L'Istituto di credito assumerà in custodia ed amministrazione i valori e i titoli di proprietà dell'ISTAT. A richiesta dello stesso saranno, altresì, custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ISTAT, con l'obbligo per l'Istituto di credito di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

### **15. Espletamento di servizi diversi (descrizione offerta tecnica per attribuzione punteggio migliorativo)**

L'Istituto di credito espletterà, a richiesta, i seguenti servizi aggiuntivi:

- a) conservazione sostitutiva degli atti di pagamento ed incasso;
- b) convenzione con i dipendenti dell'ISTAT: in sede di offerta l'Istituto di credito può impegnarsi ad effettuare iniziative e a garantirne l'accesso a condizioni più vantaggiose a favore dei dipendenti ISTAT;
- c) gestione del servizio MAV per le fatture emesse.

### **16. Compensi – rimborso spese di gestione**

Ai sensi della normativa vigente per gli enti pubblici nessun compenso è dovuto dall'ISTAT all'Istituto di credito per l'esecuzione del servizio di cassa, salvo il rimborso, con regolare mandato, di tutte le spese vive sostenute (postali, telegrafiche, di bollo). Il servizio di cassa è svolto gratuitamente dall'Istituto di credito, senza alcun rimborso delle spese di tenuta conto e/o spese per singole operazioni e commissioni varie per i pagamenti disposti da ISTAT salvo quanto nel seguito previsto per i pagamenti extra area Euro e per l'utilizzo delle carte di credito.

Nessun rimborso spese è dovuto dall'ISTAT all'Istituto di credito per la tenuta dei conti.

Per tutte le operazioni e i servizi resi dall'Istituto di credito, non strettamente connessi con il servizio di cassa, l'Istituto di credito applicherà le condizioni più favorevoli praticate alla propria clientela primaria.

L'Istituto di credito aggiudicatario dovrà conformare ed adattare le proprie procedure e sistemi informatici a quelle presenti e utilizzate nell'ISTAT ovvero sostenere a proprie spese le eventuali modifiche che l'ISTAT si renderà disponibile a realizzare.

E' obbligo dell'Istituto di credito assicurare che il collegamento telematico e il software di gestione adottato dal medesimo Istituto in caso di aggiudicazione, garantiscano la piena compatibilità con le applicazioni contabili informatiche in uso presso l'Istat. A tale scopo l'Istituto di credito si impegna ad adeguare tempestivamente e a mantenere il proprio sistema informatico in modo da permetterne l'interfacciamento con gli applicativi suddetti e con la loro evoluzione.

I costi di aggiornamenti o eventuali modifiche dei sistemi informatici di gestione del servizio sono a carico dell'Istituto di credito, anche ove si rendesse necessaria l'adozione di un nuovo software, con esclusione esplicita di qualsiasi onere per ISTAT.

### **17. Operazioni di pertinenza estera**

L'Istituto di credito cura la gestione delle operazioni di pertinenza estera, comprendente introiti e pagamenti, anche mediante aperture di credito documentarie, applicando, per queste operazioni, le condizioni più favorevoli praticate alla propria clientela primaria.

I bonifici disposti direttamente dall'Unione Europea saranno accreditati all'ISTAT senza l'applicazione di commissioni.

L'Istituto di credito metterà a disposizione dell'ISTAT, senza alcun compenso, gli Uffici specializzati in materia valutaria anche per ogni necessità di assistenza o consulenza e per tutto ciò che si ritenesse necessario per assicurare un efficiente funzionamento del servizio in questione.

#### *Pagamenti in valuta estera in area extra EURO*

Per i servizi di pagamento ed incasso presso i Paesi non appartenenti all'area SEPA l'Istituto di credito è tenuto ad effettuare le relative operazioni purchè le fatture siano corredate della relativa documentazione valutaria inviata da ISTAT tramite richiesta sottoscritta dai soggetti autorizzati con la specifica di appositi codici di riferimento del buon fine dell'operazione. L'Istituto di credito provvederà a richiedere l'emissione dell'ordinativo informatico per la regolarizzazione del pagamento, precisando l'importo pagato o riscosso.

### **19. Responsabilità**

L'estinzione degli ordinativi deve aver luogo nei tempi, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto di credito che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'ISTAT sia dei terzi in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite e alla conformità con le indicazioni dell'ISTAT.

L'Istituto di credito risponde di tutte le somme e valori che tiene in consegna per conto dell'ISTAT, gestisce e custodisce quanto previsto al precedente paragrafo 10 ed altresì:

- a. in ordine ai pagamenti eseguiti, della regolarità formale delle quietanze e dei documenti probatori e del buon esito delle operazioni eseguite;
- b. in ordine alle riscossioni eseguite, del tempestivo accreditamento sul conto dell'ISTAT e della regolarità delle quietanze eventualmente rilasciate.

L'Istituto di credito, infine, assume la responsabilità per ogni danno o inconveniente di qualsiasi genere che avesse a manifestarsi per ritardi nelle riscossioni e nei pagamenti emersi a decorrere dalla data di ricezione dei flussi indicata nel relativo elenco di trasmissione, salvo dimostri che i ritardi dipendano da cause ad esso non imputabili.

**20. Avvio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto**

In pendenza della stipulazione del contratto, l'ISTAT ha la facoltà di ordinare l'avvio del servizio all'Istituto aggiudicatario, che deve dare immediato corso allo stesso. Nulla sarà dovuto all'Istituto di credito in caso di mancata stipulazione del contratto. In ogni caso, al fine di garantire la piena continuità del servizio di cassa nei confronti dell'ISTAT, ed il perfetto affiancamento dei sistemi informativi dell'Istituto di credito aggiudicatario con quelli già in uso in ISTAT, l'Istituto di credito aggiudicatario è tenuto fin dall'aggiudicazione provvisoria ad effettuare le necessarie prove tecniche di collegamento e di simulazione delle procedure richieste dall'ISTAT.

**21. Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**

L'Istituto di credito deve aderire al sistema dei pagamenti stabilito dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. ed uniformarsi alle norme giuridiche ivi contenute, nonché agli elementi tecnici e informatici.

**22. Responsabile dell'esecuzione del contratto**

Il responsabile dell'esecuzione del contratto designato dall'ISTAT assume la responsabilità tecnica ed economica del servizio, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Il responsabile dell'esecuzione del contratto comunica all'ISTAT cassiere ogni dato relativo all'esecuzione del servizio, vigila sull'osservanza contrattuale adottando le misure eventualmente necessarie ivi compresa l'applicazione delle penalità, inoltre comunica le eventuali modificazioni al servizio medesimo che dovessero rendersi necessarie.

**23 Altre informazioni utili**

Non si prevede l'accensione di alcuna forma di indebitamento (mutui, anticipazioni di cassa, ecc.) nel periodo oggetto del presente Capitolato Tecnico.

**Art. 24 - Norme finali**

Le condizioni di favore eventualmente previste per dipendenti ISTAT di cui all'art. 15 sono recepite nell'ambito del contratto di appalto e relativi allegati.

L'ISTAT si obbliga a trasmettere all'Istituto di credito, il Regolamento di gestione e contabilità e relativo manuale dell'ISTAT nonché tutte le informazioni utili al proficuo svolgimento del servizio.

Sono poste a carico dell'Istituto di credito le spese di bollo e eventuali spese di stipulazione e registrazione del contratto di appalto e dei relativi allegati.

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**

TRA

- per una parte:

- 1) **l'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**, che da qui in avanti sarà indicato come ISTAT, Roma, Via Cesare Balbo 16, codice fiscale n. 80111810588, partita I.V.A. n. 02124831005, rappresentato da Paolo Weber, nato a Trieste il 11/01/1968, domiciliato per la carica in Roma, Via Cesare Balbo n. 16;

- per l'altra parte:

- 2) \_\_\_\_\_, che da qui in avanti sarà indicata più brevemente come Banca, con sede legale in \_\_\_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_, partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_, rappresentata da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica in \_\_\_\_\_;

PREMESSO

che, con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stata affidata a \_\_\_\_\_, a seguito di espletamento di gara con il sistema della procedura aperta, la gestione in concessione del servizio di cassa dell'Istat,

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

**ART. 1) OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

L'ISTAT affida in concessione alla Banca \_\_\_\_\_, che accetta, il proprio servizio di cassa. La gestione finanziaria dell'Istat ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 1 gennaio 2015, senza oneri di alcun tipo a carico dell'ISTAT e in conformità alle disposizioni normative vigenti, al Regolamento di gestione e contabilità e al relativo Manuale dell'ISTAT, nonché in conformità ai patti stipulati con la presente Convenzione e alle condizioni e prescrizioni del relativo Capitolato Tecnico.

Il suddetto servizio sarà disimpegnato dalla Banca, presso i cui sportelli saranno eseguite, oltre alle operazioni di pertinenza dell'ISTAT e dei suoi Uffici Regionali, anche quelle nell'interesse del personale dipendente o comunque collegato alla struttura operativa dell'ISTAT stesso, includendo anche il servizio POS obbligatorio per operazioni di riscossione ai sensi della normativa vigente.

Il servizio di cassa sarà intrattenuto per via telematica continua digitale attraverso un "canale sicuro" tra sistema centrale dell'ISTAT e sistema centrale della Banca. Non è prevista la trasmissione cartacea, ad eccezione di particolari disposizioni che la richiedono e fuorché in caso di esigenze di invio di allegati o di interruzioni temporanee del sistema.

Qualora, in casi di necessità e urgenza e per motivi tecnici, la trasmissione degli ordinativi debba avvenire in forma cartacea, la Banca si impegna ad effettuare il pagamento/l'incasso entro 24 ore dalla consegna.

Di comune accordo le parti possono decidere, in qualsiasi momento, di apportare al servizio di tesoreria, previa sottoscrizione di un verbale in contraddittorio tra i responsabili di entrambe le parti (nominati preventivamente entro 5 giorni lavorativi dalla stipula della presente Convenzione), le

modifiche ritenute necessarie al fine di introdurre nuovi mezzi tecnici migliorativi e di garantire la perfetta rispondenza tra il servizio offerto e le norme di legge e regolamentari che lo disciplinano. La Banca aggiudicataria dovrà inoltre conformare e adattare le proprie procedure e i propri sistemi informatici a quelli presenti e utilizzati in ISTAT ovvero sostenere a proprie spese le eventuali modifiche che l'ISTAT medesimo si renderà disponibile a realizzare.

È obbligo della Banca assicurare che il collegamento telematico e il software di gestione adottato garantiscano la piena compatibilità con le applicazioni contabili informatiche in uso presso l'ISTAT. A tale scopo la Banca si impegna ad adeguare tempestivamente a proprie spese e a mantenere il proprio sistema informatico in modo da premetterne l'interfacciamento con gli applicativi suddetti e con la loro evoluzione.

La Banca dedica all'ISTAT **almeno uno sportello prioritario in un'agenzia sita entro 1,5 km dalla Sede Centrale Istat di Via Cesare Balbo n. 16 in Roma** e si obbliga ad adibire all'esecuzione dei servizi previsti dalla presente Convenzione un numero di unità di personale sufficiente a garantirne il regolare svolgimento. La Banca si obbliga altresì a comunicare tempestivamente all'ISTAT i nominativi di un referente amministrativo e di un sostituto per la gestione della Convenzione, i quali terranno i contatti con gli Uffici competenti Istat (Servizio Ragioneria e Direzione centrale per l'attività amministrativa e gestione del patrimonio), nonché i nominativi dei referenti informatici indispensabili per la gestione dell'ordinativo informatico e gli indirizzi di posta elettronica di riferimento.

Alla scadenza della Convenzione la Banca, oltre ad effettuare il versamento del saldo di ogni suo debito e la regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà provvedere alla consegna di carte, registri, stampati, sistemi informativi e quant'altro affidatogli in custodia o in uso.

## **ART. 2) RISCOSSIONI**

L'ISTAT delega la Banca ad incassare tutte le somme ad esso spettanti sotto qualsiasi titolo e causa riconoscendo la facoltà di rilasciare in suo luogo e vece quietanza liberatoria, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di pagamenti elettronici a favore di pubbliche amministrazioni.

Le entrate sono incassate dalla Banca in base ad ordinativi di incasso – reversali – emessi dall'ISTAT su moduli predisposti, numerati progressivamente e firmati dai dirigenti responsabili per l'ISTAT o loro delegati, in formato telematico o su moduli cartacei, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge e dalle disposizioni regolamentari interne all'ISTAT. A corredo dell'ordinativo informatico, la Banca appone una certificazione digitale comprovante l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle somme riscosse sul conto dell'ISTAT. Le reversali di incasso sono emesse e trasmesse con firma digitale in formato elettronico e devono contenere: la denominazione dell'Ente, la somma da riscuotere in cifre e in lettere, il codice del capitolo di entrata di bilancio di previsione dell'ISTAT, l'indicazione del debitore, la causale del versamento, la codifica di bilancio e la voce economica, la codice gestionale SIOPE, la delibera di accertamento, l'importo, il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario senza separazione tra conto competenza e conto residui, l'esercizio finanziario e la data di emissione, le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza, l'eventuale indicazione "entrata vincolata" e il relativo vincolo di destinazione. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

La Banca dovrà accettare le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore dell'ISTAT, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione dettagliata e completa della causale del versamento e clausola espressa "salvi i diritti dell'ISTAT". Tali incassi dovranno essere segnalati all'ISTAT, che, su richiesta di emissione di reversale a regolarizzazione del sospeso di entrata, provvederà a emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dalla Banca o dall'ISTAT. Tali bonifici disposti da terzi a mezzo rete interbancaria saranno accreditati su apposito conto di transito e girati nei tempi e con le

modalità previste dalla normativa vigente all'apposito conto presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

La riscossione potrà avvenire anche a mezzo conto corrente postale provvedendo in tal caso a riversare l'importo, tramite la Banca, sul conto di Tesoreria speciale.

In riferimento agli ordinativi di accredito da parte degli Uffici Regionali, questi saranno eseguiti dalla Banca mediante trasferimento dei fondi dai conti intestati agli Uffici Regionali al conto della Sede Centrale ISTAT. Le somme così riscosse saranno accreditate sul conto di transito e girate all'apposito conto della Tesoreria Provinciale dello Stato.

La riscossione potrà avvenire anche a mezzo contanti nel rispetto della normativa vigente in materia, POS, circuiti interbancari MAV, assegni bancari e circolari propri, assegni circolari emessi da altri Istituti di credito, ferma restando l'applicazione di nessuna commissione di cambio, procedure automatizzate quali appunto il bonifico bancario, fermo restando che le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'ISTAT con rilascio della quietanza non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione al servizio elettronico utilizzato.

L'esazione è effettuata senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte della Banca, restando sempre di competenza dell'ISTAT ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

### **ART. 3) PAGAMENTI**

La Banca effettua i pagamenti esclusivamente in base ad ordinativi finanziari individuali o collettivi emessi dall'ISTAT, su moduli predisposti, numerati progressivamente e firmati dai dirigenti responsabili per l'ISTAT o da loro delegati, in formato telematico (modalità normale) o su moduli cartacei, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge e dalle disposizioni regolamentari interne dell'ISTAT. Detti mandati devono necessariamente contenere: indicazione del capitolo di spesa; codice gestionale SIOPE; se emessi a favore di persone fisiche, indicazione della residenza e del codice fiscale del soggetto beneficiario; per i pagamenti a favore di persone giuridiche, la sede legale, il codice fiscale o la partita IVA e ogni altra informazione prevista dalle norme in vigore, comprese quelle sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Per i pagamenti che si avvalgono del circuito creditorio o postale, il mandato riporterà obbligatoriamente l'IBAN e il BIC (per i pagamenti diretti verso paesi SEPA), al fine di identificare il beneficiario del pagamento. La Banca dovrà verificare la corrispondenza tra il beneficiario del pagamento e l'intestatario del conto corrente.

Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi al personale dipendente ed assimilati e agli organi di rilevazione che collaborano con l'ISTAT, effettuati con cadenza periodica mensile, la Banca procederà sulla base di mandati di pagamento collettivi con valuta fissa indicata dall'ISTAT e corredati di:

1. *Nota nominativa dei pagamenti a sportello o mediante assegno circolare n.t.*
2. *Nota nominativa dei pagamenti con accredito in c/c Istituto creditorio o bancoposta*
3. *Nota nominativa riepilogativa generale.*

Per il pagamento degli stipendi e dei compensi al personale dell'ISTAT non sarà applicata alcuna commissione.

Su richiesta dell'ISTAT, la Banca darà corso al pagamento di imposte e tasse anche senza i relativi mandati a regolarizzazione da emettere successivamente da parte dell'ISTAT medesimo, previa predisposizione, a firma del dirigente del Servizio e Direttore Generale, delle deleghe al pagamento delle imposte stesse.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati dall'ISTAT a seguito dell'avvenuta consegna dei relativi mandati alla Banca.

Per ogni pagamento diretto presso gli sportelli della Banca, questa si farà rilasciare dal beneficiario regolare quietanza, da apporre sul relativo mandato, ovvero da allegare allo stesso quale documentazione.

Per i pagamenti eseguiti mediante accreditalmento del relativo importo sul conto corrente intrattenuto dal beneficiario presso la medesima Banca, mediante bonifico bancario presso aziende di credito corrispondenti (e con assegni circolari, da emettere sempre con la clausola "non trasferibile"), sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato apposta dalla Banca sul mandato, convalidata dal timbro datario e dalla firma della Banca stessa.

Per i pagamenti effettuati mediante versamenti su c.c.p., emissione di vaglia postale e assegni di c.c.p. saranno allegati ai mandati, in luogo delle ricevute dei beneficiari, rispettivamente le ricevute di versamento rilasciate dall'amministrazione postale e le distinte degli assegni di c.c.p.

L'ISTAT, inoltre, potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati siano eseguiti anche con procedura di pagamento con RID, in luogo della quietanza diretta del beneficiario.

I mandati che si riferiscono a pagamenti da effettuare mediante giro-fondi su Banca d'Italia dovranno contenere le indicazioni necessarie per l'esecuzione degli stessi sulle contabilità speciali interessate.

L'ISTAT specificherà sui mandati di pagamento le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo. In mancanza di tali istruzioni, la Banca si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

La Banca, previa effettuazione dei controlli ad essa imputabili, ai sensi della normativa vigente in materia, restituisce tempestivamente all'ISTAT i mandati sui quali ha riscontrato errori, in modo da consentirne la correzione o la nuova emissione.

La Banca e l'ISTAT adotteranno tutte le iniziative possibili per agevolare la scelta da parte dei beneficiari della forma di pagamento mediante accredito in conto corrente, con particolare riguardo al pagamento degli emolumenti al personale dipendente dell'Ente. A tale riguardo la Banca si impegna a stipulare una convenzione vantaggiosa per i dipendenti dell'ISTAT che attiveranno un conto corrente presso la stessa Banca.

#### **ART. 4) PAGAMENTI PER SPESE DI PARTICOLARE URGENZA**

La Banca è obbligata a provvedere, nei limiti della effettiva disponibilità di cassa e senza attendere l'emissione dei relativi ordinativi informatici, al pagamento delle spese che, su indicazione dell'ISTAT, rivestano particolare carattere di urgenza.

#### **ART. 5) VALUTE**

La Banca si obbliga ad applicare le valute nel modo seguente:

- per le riscossioni, il giorno dell'effettivo introito in cassa;
- per i pagamenti, il giorno dell'effettiva operazione di pagamento.

Per quanto concerne la valuta da applicare agli stipendi, resta fermo che, su richiesta dell'ISTAT, i pagamenti a favore del personale potranno essere eseguiti anche mediante assegni circolari non trasferibili oppure con accreditalmento degli importi relativi sui c/c postali o bancari, presso tutti gli sportelli della Banca ed anche presso sportelli bancari diversi. A tal fine la valuta sarà quella del giorno fissato dall'ISTAT per il pagamento degli stipendi, che peraltro dovrà coincidere, per quanto possibile, con l'effettiva disponibilità degli stessi su c/c postale o bancario. La Banca si impegna a far sì che l'accredito dello stipendio su un conto corrente non acceso presso la Banca medesima avvenga nello stesso giorno di decorrenza della valuta.

Su apposita richiesta dell'ISTAT e per tipologie di pagamenti assimilabili agli stipendi o ai compensi, la Banca si obbliga ad applicare le valute preventivamente concordate.

#### **ART. 6) PAGAMENTI DELLE SEDI REGIONALI**

La Banca, su richiesta dell'ISTAT, cura l'apertura di conti correnti per la gestione delle spese degli Uffici Regionali. Il conto dovrà essere intestato a "ISTAT - Ufficio Regionale del \_\_\_\_\_ (specificare la Regione di riferimento)". La Banca, su richiesta dei dirigenti degli Uffici Regionali, a ciò autorizzati dall'ISTAT, provvede ad imputare al conto del rispettivo Ufficio Regionale le somme addebitate, richiedendo l'emissione del relativo mandato di pagamento.

## **ART. 7) CARTE DI CREDITO**

Qualora l'ISTAT decida di attivare sistemi di pagamento tramite carte di credito, la Banca cura il rilascio delle stesse emesse da Impresa autorizzata ai sensi di legge, comunemente accettate nei circuiti nazionali ed internazionali. Ciascuna carta di credito, la cui emissione è subordinata al gradimento dell'ISTAT, contiene l'indicazione del dirigente legittimato ad utilizzarla, di seguito denominato titolare, e della Direzione dell'ISTAT a cui il medesimo afferisce.

La Banca dovrà garantire il rilascio di:

- carte di credito aziendali (di tipo ordinario) di numero definito dall'ISTAT;
- almeno una carta prepagata, secondo condizioni di rilascio e gestione conformi all'offerta presentata in sede di gara.

Le suddette carte di credito devono presentare le seguenti caratteristiche: a) rilascio gratuito; b) validità di mesi 24 dalla data di rilascio; c) commissione di cambio: nessun onere aggiuntivo rispetto a quelli applicati dall'Impresa emittente la carta alla propria clientela primaria; d) sostituzione, in caso di smarrimento o sottrazione, in un periodo non superiore a 30 giorni; e) costi complessivi per la gestione pari al mero rimborso di quanto addebitato dall'Impresa emittente la carta; f) abilitazione per transazioni da effettuare sia su territorio nazionale sia all'estero; g) addebito delle spese effettuate sul conto intestato all'ISTAT; h) addebito con valuta in data non anteriore agli ultimi cinque giorni del mese successivo a quello in cui le spese sono state effettuate; i) predisposizione, da parte del soggetto emittente, di estratti conto, per ciascun titolare, con indicazione della data di ciascuna transazione, del tipo di spesa a cui questa si riferisce e del destinatario del pagamento; j) trasmissione all'ISTAT e al titolare, entro il 10 di ciascun mese, dell'estratto conto di cui alla precedente lettera, riferito alle spese effettuate nel precedente mese; k) copertura assicurativa per ogni perdita derivante da smarrimento e/o sottrazione della carta, nelle 24 ore successive allo smarrimento/sottrazione, in caso di utilizzo fraudolento, fino al momento di ricezione da parte della Banca della comunicazione di smarrimento e/o sottrazione; l) non abilitazione ad effettuare prelievo di contanti a mezzo ATM; m) limite di spesa massima mensile per ciascuna carta di credito da definire; n) rinnovo automatico delle carte alla scadenza e loro revoca o sospensione, in qualsiasi momento, su segnalazione dell'ISTAT.

Alla data di cui alla lettera h) del precedente comma, la Banca provvede comunque ad addebitare le somme sul conto intestato all'ISTAT. Qualora non sia stato preventivamente emesso il relativo mandato di pagamento, il pagamento in sospeso viene successivamente contabilizzato dall'ISTAT mediante emissione di mandato di regolazione.

L'ISTAT si riserva di limitare o escludere la possibilità di effettuare operazioni di prelievo fondi mediante carta di credito.

## **ART. 8) GARANZIA FIDEIUSSORIA**

La Banca, su richiesta dell'ISTAT, rilascia garanzie fideiussorie a favore di terzi.

La Banca istituisce una linea di affidamento per fideiussioni (di seguito "Plafond") non inferiore a € 5.000.000,00 (Euro cinque milioni), in favore dell'ISTAT, su richiesta del Direttore Generale, fino a concorrenza del Plafond. La Banca trasmetterà all'ISTAT, con cadenza mensile, un prospetto riepilogativo delle fideiussioni emesse e del Plafond residuo.

Sul servizio centralizzato di emissione fideiussioni saranno applicate le seguenti condizioni economiche:

- commissioni per il rilascio fideiussioni fino ad un massimo dell'1% per anno o frazione;
- importo minimo della commissione euro 50,00;
- diritto fisso euro 50,00.

Non sono previsti ulteriori oneri, commissioni o spese a carico dell'ISTAT. In caso di rinnovo della stessa fideiussione l'ISTAT è tenuto a corrispondere la sola commissione percentuale. L'addebito delle commissioni e del diritto fisso verrà effettuato dalla Banca sul conto intestato all'ISTAT. L'eventuale escussione verrà addebitata sulla contabilità dell'ISTAT.

#### **ART. 9) FIRME DEI DOCUMENTI**

L'ISTAT si impegna a comunicare preventivamente le generalità dei dirigenti incaricati della firma (attualmente il dirigente del Servizio Ragioneria e il Direttore Generale) e dei loro delegati autorizzati a firmare gli ordinativi finanziari nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni con cui sono stati conferiti i poteri di cui sopra e dei relativi esemplari di firma.

La firma sarà apposta in modalità manuale o elettronica. In questo secondo caso la Banca provvederà a rilasciare ai soggetti preposti alla firma apposita smart card con relativa password autorizzativa e abilitativa, o comunque in conformità alle procedure di identificazione del soggetto firmatario dell'ordine di pagamento, utilizzate dalla Banca per i propri servizi telematici.

L'ISTAT si impegna a trasmettere tutte le informazioni necessarie alla decodifica dei documenti trattati con firma digitale e alla conseguente individuazione degli stessi come provenienti da soggetti autorizzati; si impegna altresì a trasmettere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare le eventuali comunicazioni per la gestione dei rapporti con la Banca (ad eccezione degli ordini di riscossione e di pagamento, che devono essere firmati con procedura digitale).

#### **ART. 10) TRASMISSIONE ORDINATIVI**

Gli ordinativi di incasso e pagamento saranno elencati in apposite liste (distinte per ordinativi di incasso e pagamento), numerate progressivamente, con l'importo complessivo delle operazioni, e trasmessi alla Banca in duplice copia, secondo le modalità tecniche informatiche utilizzate dall'ISTAT. La trasmissione avverrà in formato telematico e, fino alla completa informatizzazione della procedura, anche in cartaceo; la Banca rilascerà apposita ricevuta dell'avvenuta operazione per ambedue le modalità di trasmissione.

#### **ART. 11) LIMITI DI PAGAMENTO**

La Banca è tenuta a dar corso ai pagamenti disposti dall'ISTAT a valere sulle disponibilità esistenti nella contabilità speciale fruttifera e infruttifera, con le modalità indicate dalla normativa vigente in materia. La Banca avviserà tempestivamente l'ISTAT del mancato pagamento dei mandati per insufficienza di dette disponibilità.

La Banca è tenuta a dare corso ai pagamenti disposti dagli Uffici Regionali nei limiti delle disponibilità esistenti sui conti correnti intestati ai medesimi. Gli Uffici Regionali non possono in alcun caso accendere anticipazioni di cassa.

#### **ART. 12) DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI PER SPESE DI INVESTIMENTO ACCESI DALL'ISTAT**

La Banca provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nella contabilità speciale, in modo che, alle previste scadenze delle rate di mutuo, a garanzia delle quali siano state rilasciate delegazioni di pagamento, la Banca medesima possa trasferire le somme necessarie sul c/c dell'ISTAT e possa conseguentemente effettuare il relativo pagamento.

#### **ART. 13) COMUNICAZIONI GIORNALIERE – RESTITUZIONE ORDINATIVI**

La Banca trasmetterà giornalmente all'ISTAT, con apposito modulo in doppio esemplare cartaceo o file xml e pdf, la situazione riepilogativa delle proprie scritture di evidenza, con indicazione: a) delle somme esistenti nella contabilità speciale fruttifera e infruttifera, come conosciute; b) di eventuali somme vincolate sulla contabilità speciale infruttifera; c) del saldo a credito o a debito della Banca stessa, da regolare entro i termini previsti dalla normativa vigente a valere sulla contabilità speciale; d) della situazione effettiva della contabilità speciale risultante a fine giornata; e) del totale dei mandati e delle reversali eseguiti; f) del numero e del totale degli incassi e dei

pagamenti effettuati in assenza di reversale o di mandato; g) di storni e rettifiche di precedenti scritturazioni di evidenza; h) dei saldi dei c/c accessi all'ISTAT. In allegato a detti moduli dovranno essere trasmessi elenchi totalizzati delle singole operazioni effettuate nella giornata dalla Banca e registrate nelle proprie scritture di evidenza, partitamente per ogni tipo di operazione sopraindicata, corredati delle relative contabili e dei mandati di pagamento addebitati ed estinti nella giornata, quietanzati, documentati ed annotati.

I mandati collettivi e quelli riguardanti pagamenti da eseguirsi fuori piazza contro ritiro di quietanza saranno restituiti all'ISTAT dopo la loro totale estinzione, di norma nel termine di 10 giorni dall'estinzione medesima. Anche la restituzione degli ordinativi richiamati dall'ISTAT dovrà avere luogo, da parte della Banca, nel termine sopracitato di 10 giorni.

La trasmissione dei suddetti mandati all'ISTAT verrà effettuata con apposita distinta in due esemplari, uno dei quali dovrà essere restituito firmato dall'ISTAT alla Banca per benestare. Se il mandato è informatico, dovrà essere restituito con analoga procedura digitale.

I mandati di pagamento non incassati dai rispettivi beneficiari saranno segnalati all'ISTAT secondo modalità espressamente concordate, al fine di ottenere nuove istruzioni. Tale segnalazione dovrà essere effettuata mensilmente per i mandati non eseguiti, estinguibili presso gli sportelli della Banca contro ritiro di quietanza.

Gli ordini per i quali non sia stato possibile effettuare il pagamento nel corso dell'esercizio saranno, entro le scadenze comunicate dall'ISTAT, restituiti allo stesso unitamente ad una distinta in due copie, di cui una, controfirmata dall'Ente, sarà rilasciata alla Banca a titolo di benestare e scarico della documentazione ricevuta; i relativi importi, se già addebitati, saranno riaccreditati all'ISTAT.

#### **ART. 14) CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA**

La Banca tiene aggiornati e custodisce:

1. il conto di evidenza riassuntivo del movimento di cassa;
2. il conto di transito degli incassi giornalieri da altre dipendenze;
3. l'evidenza dei pagamenti in attesa di mandato;
4. l'evidenza degli incassi in attesa di reversale;
5. gli ordinativi d'incasso e di pagamento non estinti;
6. il conto fruttifero presso la Tesoreria Provinciale dello Stato;
7. il conto infruttifero presso la Tesoreria Provinciale dello Stato;
8. i singoli conti degli Uffici Regionali;
9. le evidenze dei dati SIOPE;
10. eventuali altri registri richiesti dalle norme.

#### **ART. 15) CONDIZIONI PER LE OPERAZIONI IN CONTO CORRENTE**

Sulle giacenze attive risultanti nei conti intestati agli Uffici Regionali, ivi compresi quelli aperti per i servizi economici, sarà corrisposto dalla Banca un tasso pari a quello offerto in sede di gara.

Gli ordinativi di pagamento saranno addebitati dalla Banca al momento dell'esecuzione; quelli estinguibili con quietanza dei beneficiari verranno addebitati al momento dell'effettivo pagamento.

#### **ART. 16) COMUNICAZIONI PERIODICHE DELLA BANCA ALL'ISTAT – CHIUSURA CONTI – RECLAMI**

La Banca renderà disponibile in *home banking* con cadenza giornaliera all'ISTAT l'estratto del conto di evidenza, che espone tutte le riscossioni e i pagamenti effettuati nella giornata ed il relativo saldo, da regolare a debito o a credito della contabilità speciale. Renderà inoltre disponibile agli Uffici Regionali con cadenza mensile l'estratto dei conti in essere con l'indicazione delle riscossioni e dei pagamenti effettuati giornalmente ed il relativo saldo.

Mensilmente e a chiusura annuale (al 31 dicembre di ogni anno), la Banca trasmetterà all'ISTAT gli estratti conto per valuta relativi all'intero periodo di riferimento (anno solare o frazione di esso) con l'ultimo foglio regolato per capitale e interessi.

Alla chiusura di ogni esercizio finanziario, la Banca trasmetterà all'ISTAT i prospetti dei dati SIOPE. Su richiesta del Servizio Ragioneria – Ufficio Tesoreria, la Banca trasmetterà inoltre le situazioni periodiche di rilevazione SIOPE inviate alla Banca d'Italia e a tutti i soggetti pubblici interessati.

L'ISTAT si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessi. Trascorsi 90 giorni dalla data di invio degli estratti stessi senza che sia pervenuto alla Banca per iscritto un reclamo specificato, i suddetti estratti si intendono approvati con pieno effetto riguardo a tutti gli elementi che hanno concorso a formare le risultanze del conto.

La Banca, ad eventuale richiesta degli Organi di controllo e del Servizio Ragioneria – Ufficio Tesoreria, fornirà altresì situazioni dei conti correnti centrali e periferici, possibilmente raccordati all'ultimo foglio dell'estratto conto.

L'ISTAT è tenuto a segnalare tempestivamente alla Banca gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio.

#### **ART. 17) QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO**

La Banca procederà ogni mese, ai sensi della normativa vigente in materia, al raccordo della situazione della contabilità speciale fruttifera e infruttifera, trasmessa dalla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma, con quella risultante dalle sue scritture di evidenza. La Banca procederà altresì, mensilmente o prima, se ritenuto opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'ISTAT stesso. Copia del "quadro di raccordo", corredato dell'elenco degli ordinativi ineseguiti, sarà trasmesso all'ISTAT in plico raccomandato; dovrà inoltre essere consentita la trasmissione mediante file pdf.

#### **ART. 18) AMMINISTRAZIONE DEI TITOLI E DEI VALORI IN DEPOSITO**

La Banca assumerà in custodia ed amministrazione i valori e i titoli di proprietà dell'ISTAT. A richiesta dello stesso saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ISTAT, con l'obbligo per la Banca di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a formare gli ordinativi finanziari.

#### **ART. 19) ESPLETAMENTO DI SERVIZI DIVERSI**

La Banca espletterà, a richiesta, i seguenti servizi aggiuntivi:

- a) conservazione sostitutiva degli atti di pagamento e incasso;
- b) convenzione con i dipendenti dell'ISTAT;
- c) gestione del servizio MAV per le fatture emesse.

#### **ART. 20) COMPENSI – RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**

Ai sensi della normativa vigente per gli enti pubblici, nessun compenso è dovuto dall'ISTAT alla Banca per l'esecuzione del servizio di cassa, salvo il rimborso, con regolare mandato, di tutte le spese vive sostenute (postali, telegrafiche, di bollo). Il servizio di cassa è dunque svolto gratuitamente dalla Banca, senza alcun rimborso delle spese di tenuta conto e/o delle spese per singole operazioni e commissioni varie per i pagamenti disposti dall'ISTAT, salvo quanto nel seguito previsto per i pagamenti extra area Euro e per l'utilizzo delle carte di credito.

Per tutte le operazioni e i servizi resi dalla Banca, non strettamente connessi con il servizio di cassa, la Banca applicherà le condizioni più favorevoli praticate alla propria clientela primaria.

I costi di aggiornamento o eventuali modifiche dei sistemi informatici di gestione del servizio sono a carico della Banca, anche ove si rendesse necessaria l'adozione di un nuovo software, con esclusione esplicita di qualsiasi onere per l'ISTAT.

### **ART. 21) OPERAZIONI DI PERTINENZA ESTERA**

La Banca cura la gestione delle operazioni di pertinenza estera, comprendente introiti e pagamenti, anche mediante aperture di credito documentarie, applicando, per queste operazioni, le condizioni più favorevoli praticate alla propria clientela primaria.

I bonifici disposti direttamente dall'Unione Europea saranno accreditati all'ISTAT senza l'applicazione di commissioni.

La Banca porrà a disposizione dell'ISTAT, senza alcun compenso, gli Uffici specializzati in materia valutaria anche per ogni necessità di assistenza o consulenza e per tutto ciò che si ritenesse necessario per assicurare un efficiente funzionamento del servizio oggetto del presente articolo.

Per i servizi di pagamento e incasso presso i Paesi non appartenenti all'area SEPA, la Banca è tenuta ad effettuare le relative operazioni purché le fatture siano corredate della relativa documentazione valutaria inviata dall'ISTAT tramite richiesta sottoscritta dai soggetti autorizzati con la specifica di appositi codici di riferimento del buon fine dell'operazione. La Banca provvederà a richiedere l'emissione dell'ordinativo informatico per la regolarizzazione del pagamento, precisando l'importo pagato o riscosso.

### **ART. 22) DURATA DELLA CONVENZIONE**

La Convenzione per la gestione del servizio di cassa decorrerà dal **01/01/2015** e resterà in vigore per un **triennio**, dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2017.

Nelle more della stipula della relativa Convenzione, l'aggiudicatario è comunque obbligato ad attivare il servizio il giorno di effettiva consegna, ovvero dal 1 gennaio 2015.

Per particolari esigenze connesse a modifiche del sistema contabile dell'Istat e/o a cambiamenti di carattere organizzativo, il termine di scadenza della suddetta Convenzione potrà essere prorogato nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara per l'individuazione di un nuovo affidatario secondo le vigenti disposizioni di legge. Tale facoltà potrà essere esercitata dall'Istat previa formale e tempestiva comunicazione alla Banca, che si impegnerà a mantenere invariate tutte le condizioni del servizio in atto nonché le eventuali migliori condizioni che l'Istat riterrà di chiedere alla Banca medesima anche durante tale periodo aggiuntivo e comunque fino al subentro del nuovo gestore.

### **ART. 23) RESPONSABILITÀ**

L'estinzione degli ordinativi deve avere luogo nel rispetto dei tempi e delle disposizioni previste dalla normativa vigente e secondo le indicazioni fornite dall'ISTAT, con assunzione di responsabilità da parte della Banca, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'ISTAT sia dei terzi, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite e alla conformità con le indicazioni dell'Ente.

La Banca risponde di tutte le somme e di tutti i valori che tiene in consegna per conto dell'ISTAT, gestisce e custodisce quanto previsto all'art. 18 della presente Convenzione e risponde altresì:

- a. in ordine ai pagamenti eseguiti, della regolarità formale delle quietanze e dei documenti probatori del buon esito delle operazioni eseguite;
- b. in ordine alle riscossioni eseguite, del tempestivo accreditamento sul conto dell'ISTAT e della regolarità delle quietanze eventualmente rilasciate.

La Banca, infine, assume la responsabilità per ogni danno o inconveniente di qualsiasi genere che avesse a manifestarsi per ritardi nelle riscossioni e nei pagamenti emersi a decorrere dalla data di ricezione dei flussi indicata nel relativo elenco di trasmissione, a meno che non dimostri che i ritardi dipendano da cause ad essa non imputabili.

**ART. 24) AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE**

In pendenza della stipulazione della Convenzione, l'ISTAT ha la facoltà di ordinare l'avvio del servizio alla Banca, la quale deve dare immediato corso allo stesso. Nulla sarà dovuto alla Banca in caso di mancata stipulazione della Convenzione.

**ART. 25) SISTEMA DEI PAGAMENTI INFORMATICI A FAVORE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI AI SENSI DEL D.LGS. 7 MARZO 2005, N. 82**

La Banca deve aderire al sistema dei pagamenti stabilito dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. ed uniformarsi alle norme giuridiche ivi contenute, nonché agli elementi tecnici e informatici da esso previsti.

**ART. 26) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Banca assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i.

**ART. 27) PENALITÀ**

Qualora la Banca concessionaria non provveda all'esecuzione del servizio secondo i tempi e le modalità previsti dalla presente Convenzione, l'ISTAT si riserva la facoltà di applicare una penale di Euro 5.000,00 (cinquemila/00) per ogni giorno di ritardo nell'espletamento del servizio o per ogni grave inadempimento verificatosi.

**ART. 28) RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

Qualora l'ISTAT riscontri gravi e perduranti carenze nell'adempimento della prestazione, per cause imputabili a inefficienze o negligenze della Banca, potrà chiedere, ai sensi dell'art. 1453 e segg. del codice civile, l'adempimento o la risoluzione della Convenzione, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., in caso di risoluzione della Convenzione, l'ISTAT potrà affidare l'incarico alla Banca classificatasi al secondo posto della procedura, purché questa accetti le medesime condizioni proposte all'originario concessionario.

**ART. 29) OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Istituto Cassiere dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, emanato con D.P.R. n. 62/2013. In caso di violazione delle disposizioni ivi contenute, l'Istituto procederà alla risoluzione della Convenzione.

**ART. 30) RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE**

Il responsabile dell'esecuzione della Convenzione designato dall'ISTAT è il Dott. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

Questi assume la responsabilità tecnica ed economica del servizio, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Il responsabile dell'esecuzione della Convenzione comunica alla Banca ogni dato relativo all'espletamento del servizio, vigila sull'osservanza contrattuale adottando le misure eventualmente necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penalità di cui all'art. 27 della presente Convenzione; inoltre comunica le eventuali modificazioni del servizio che dovessero rendersi necessarie.

**ART. 31) SPESE RELATIVE ALLA STIPULA E ALLA REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

Sono a carico della Banca le eventuali spese di stipulazione, bollo e registrazione della presente Convenzione, nonché di eventuali atti aggiuntivi o integrativi.

### **ART. 32) FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia inerente la presente Convenzione sarà competente il Foro di Roma.

### **ART. 33) DOMICILIO DELLE PARTI**

Per gli effetti della presente Convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'ISTAT elegge il proprio domicilio in Via Cesare Balbo n. 16 – 00184 Roma, presso la sede centrale dell'Istituto stesso, mentre la Banca elegge il proprio domicilio in \_\_\_\_\_.

### **ART. 34) RICHIAMO AL CODICE CIVILE**

Per quanto non previsto nel presente atto, le parti fanno esplicito rinvio a quanto prescrivono il codice civile e la legislazione nazionale vigente in materia.

### **ART. 35) RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i trattamenti di dati posti in essere in ragione dell'esecuzione del servizio dovranno avvenire nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, delle misure di sicurezza stabilite nell'Allegato B del decreto medesimo.

### **ART. 36) NORME FINALI**

Le condizioni di favore eventualmente previste per i dipendenti ISTAT di cui all'art. 3 sono recepite nell'ambito della presente Convenzione.

L'ISTAT si obbliga a trasmettere alla Banca il Regolamento di gestione e contabilità e il relativo Manuale dell'Istituto, nonché tutte le informazioni utili al proficuo svolgimento del servizio.

Sede,

**LA BANCA**

**L'ISTAT**

Agli effetti dell'art. 1341 c.c. la Banca sottoscritta dichiara di approvare specificatamente le condizioni degli articoli seguenti:

ART. 20) COMPENSI – RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

ART. 23) RESPONSABILITÀ

ART. 24) AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 27) PENALITÀ

ART. 28) RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 31) SPESE RELATIVE ALLA STIPULA E ALLA REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 32) FORO COMPETENTE

**LA BANCA**

## INDICE DEGLI ARTICOLI

- ART. 1) OGGETTO DELLA CONVENZIONE
- ART. 2) RISCOSSIONI
- ART. 3) PAGAMENTI
- ART. 4) PAGAMENTI PER SPESE DI PARTICOLARE URGENZA
- ART. 5) VALUTE
- ART. 6) PAGAMENTI DELLE SEDI REGIONALI
- ART. 7) CARTE DI CREDITO
- ART. 8) GARANZIA FIDEIUSSORIA
- ART. 9) FIRME DEI DOCUMENTI
- ART. 10) TRASMISSIONE ORDINATIVI
- ART. 11) LIMITI DI PAGAMENTO
- ART. 12) DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI PER SPESE DI INVESTIMENTO ACCESI DALL'ISTAT
- ART. 13) COMUNICAZIONI GIORNALIERE – RESTITUZIONE ORDINATIVI
- ART. 14) CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA
- ART. 15) CONDIZIONI PER LE OPERAZIONI IN CONTO CORRENTE
- ART. 16) COMUNICAZIONI PERIODICHE DELLA BANCA ALL'ISTAT – CHIUSURA CONTI – RECLAMI
- ART. 17) QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO
- ART. 18) AMMINISTRAZIONE DEI TITOLI E DEI VALORI IN DEPOSITO
- ART. 19) ESPLETAMENTO DI SERVIZI DIVERSI
- ART. 20) COMPENSI – RIMBORSO SPESE DI GESTIONE
- ART. 21) OPERAZIONI DI PERTINENZA ESTERA
- ART. 22) DURATA DELLA CONVENZIONE
- ART. 23) RESPONSABILITÀ
- ART. 24) AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 25) SISTEMA DEI PAGAMENTI INFORMATICI A FAVORE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI AI SENSI DEL D.LGS. 7 MARZO 2005, N. 82

ART. 26) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 27) PENALITÀ

ART. 28) RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 29) OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 30) RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 31) SPESE RELATIVE ALLA STIPULA E ALLA REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 32) FORO COMPETENTE

ART. 33) DOMICILIO DELLE PARTI

ART. 34) RICHIAMO AL CODICE CIVILE

ART. 35) RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 36) NORME FINALI