



---

Via Alessandro Torlonia, 15  
00161 Roma

tel.064425971 fax 0644259732  
e-mail: [sede.centrale@lilt.it](mailto:sede.centrale@lilt.it)

---

## **LEGA ITALIANA PER LA LOTTA AI TUMORI (LILT)**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA - PERIODO 01/07/2008 AL 31/12/2011**

#### **1. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo alla LILT e dalla medesima ordinate, con l'osservanza di quanto previsto dalle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984, n° 720 e relative disposizioni integrative ed applicative, e dello schema di convenzione approvato dal Presidente nazionale con delibera n. 9 del 8 maggio 2008.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Restano escluse dalla cura delle riscossioni le "entrate patrimoniali" e quelle incassabili con le leggi per la riscossione delle imposte dirette.
3. Il servizio di Tesoreria è svolto a decorrere dal 1° luglio 2008. La durata della convenzione è fissata in anni 3 (tre) e mesi 6 (sei), con scadenza al 31 dicembre 2011.
4. Non sono ammesse varianti rispetto a quanto indicato nel bando di gara e nello schema di convenzione del servizio di cassa, né offerte condizionate, parziali o indeterminate.
5. E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, il servizio oggetto del presente bando.

#### **2. MODALITA' DI GARA**

1. La gara si svolgerà secondo le modalità indicate nel relativo bando, con Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e con il criterio di



aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163

### **3. REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

1. ferma restando l'applicazione dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2206, saranno ammessi alla procedura di gara gli Istituti di credito:
  - a. iscritti nel Registro delle Imprese per attività inerenti l'oggetto della gara;
  - b. autorizzati a svolgere l'attività di cui agli artt. 10, 13 e 14 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;
  - c. che non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 38 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
  - d. i cui esponenti aziendali siano in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161/1998;
  - e. i cui rappresentanti non si trovino in una delle condizioni che impediscono la partecipazione e l'affidamento di appalti pubblici ai sensi della legge n. 575/1965;
  - f. ai cui rappresentanti non sia stata irrogata alcuna delle sanzioni di cui all'art. 9 del decreto legislativo n. 231/2001;
  - g. a cui non siano state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al decreto legislativo n. 231/2001 che impediscano di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - h. che hanno almeno uno sportello nel Comune di Roma ovvero che formulino l'impegno di attivarlo entro la data di avvio del servizio;
  - i. che hanno almeno uno sportello in ciascun Comune sede di Comitato Regionale della LILT;



- j. che hanno gestito o sono gestori di una o più convenzioni per il servizio di cassa e/o di tesoreria stipulate con amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001.

#### **4. CONDIZIONI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di Tesoreria verrà effettuato a titolo gratuito, senza alcun onere di gestione a carico dell’Ente, né compenso né alcuna commissione. Il Tesoriere si assumerà, quindi, l’onere delle spese postali, di bollo, ecc. (“spese vive”) sostenute per conto dell’Ente e per cui non sia stato possibile il recupero dal beneficiario.
2. Il servizio dovrà essere svolto con riferimento sia alla tenuta dello specifico conto di tesoreria, sia alla tenuta degli altri conti intestati all’Ente, vale a dire il conto deposito titoli e il conto raccolta fondi.

#### **5. RISCOSSIONI**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall’Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore Generale e dal Responsabile dei Servizi di Ragioneria contro rilascio di regolari quietanze numerate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall’Ente.
2. Le reversali devono contenere, altresì, l’indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell’imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell’art. 1, primo comma, della legge n° 720/1984, con esclusione in proposito di ogni responsabilità del Tesoriere.
3. Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un’unica numerazione progressiva a cominciare dall’inizio di ciascun esercizio e debbono contenere per ciascun bollettario l’indicazione dell’esercizio cui il bollettario si riferisce.
4. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell’Ente, le somme che i terzi intendono



versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi devono essere segnalati dal Tesoriere all'Ente e quest'ultimo deve emettere tempestivamente, e comunque entro 30 giorni la reversale o dare l'ordine di restituzione al versante.

5. Per le entrate riscosse senza reversale le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del decreto del Ministro del Tesoro 26 luglio 1985.
6. Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

## 6. PAGAMENTI

1. I pagamenti vengono effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore Generale e dal Capo dei Servizi di Ragioneria oppure, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.
2. Il Tesoriere dà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizione di legge e di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso. I beneficiari dei pagamenti devono essere avvisati direttamente dall'ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
3. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti in termini di competenza (bilancio corrente e residui passivi) e di cassa previsti dal bilancio in corso, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
4. I mandati di pagamento portano:
  - a) il numero d'ordine;
  - b) la data di emissione;
  - c) l'indicazione dell'esercizio, titolo, capitolo ed articolo del bilancio cui la spesa si riferisce;
  - d) la somma stanziata in bilancio, i prelievi ed i pagamenti già eseguiti su di essa e la rimanenza disponibile;
  - e) l'ammontare in lettere ed in cifre del pagamento da eseguirsi;
  - f) il codice fiscale, cognome, nome, indirizzo del creditore o dei creditori o di chi per loro



- fosse legalmente autorizzato a dare quietanza o della persona fisica a dare quietanza se il creditore è una società;
- g) la causale e gli estremi della delibera dei documenti in base ai quali i mandati stessi risultano emessi.
5. Per i pagamenti da effettuare a valere su somme vincolate a specifica destinazione, l'Ente deve fare apposita annotazione sui relativi mandati.
  6. Per i pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse i mandati devono recare la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito.
  7. Il Tesoriere si astiene dal pagamento di mandati che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore.
  8. I mandati sono pagabili allo sportello presso la Sede del Tesoriere, contro il ritiro di regolari quietanze. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo per le Aziende di credito successivo a quello della consegna al Tesoriere. L'Ente può disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con le seguenti modalità alternative e precisamente mediante:
    - a) accredito in conto corrente bancario intestato al creditore;
    - b) accredito in conto corrente postale intestato al creditore;
    - c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
    - d) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato.
  9. Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti, unicamente per i punti c) e d) devono essere poste a carico dei beneficiari, le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti, unicamente per il punto b) devono essere poste a carico dell'Ente. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperisce formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.
  10. A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione, ad apporre il timbro "pagato" e la propria firma.
  11. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.



12. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.
13. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere, salvo quanto disposto dal successivo penultimo comma.
14. Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, è considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.
15. Per i pagamenti da eseguire ai sensi dell'art. 44 della legge 7 agosto 1982, n. 526, l'Ente deve apporre sui relativi mandati le indicazioni necessarie alla esecuzione dei girofondi tra le contabilità speciali.
16. I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

## **7. AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione è effettuata, secondo i termini e le modalità di cui al bando di gara, dalla commissione di cui allo stesso bando, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione dell'offerta sarà effettuata secondo i criteri oggettivi di cui di seguito. Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun gruppo di valutazione.
2. In caso di parità fra due o più offerte si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827. L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.
3. In sede di gara non si farà luogo a gara di migliororia nè sarà consentita la presentazione di altra offerta.
4. Se per qualsiasi motivo non si potrà addivenire alla stipula della convenzione con il concorrente che risulterà aggiudicatario, si provvederà ad affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, il tutto senza pregiudizio per l'eventuale risarcimento danni.

## **8. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA E CRITERI DI**



## 1. CONDIZIONI LEGATE AL CONTO DI TESORERIA

- a) **Saggio di interesse passivo, franco commissioni, applicato sull'utilizzo delle anticipazioni di tesoreria:** *Va indicata la misura dello SPREAD in aumento/diminuzione rispetto a EURIBOR a tre mesi base 365 media mese corrente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto. Gli interessi passivi saranno liquidati ogni trimestre. **Max punti 10***

- Punti 10 alla migliore offerta.

- Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente proporzione:

OFFERTA MIGLIORE : 10 = OFFERTA : X

- b) **Saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di Tesoreria ammissibili per Legge:**

*Va indicata la misura dello SPREAD in aumento/diminuzione rispetto a EURIBOR a tre mesi base 365 media mese corrente vigente tempo per tempo. Gli interessi attivi devono essere liquidati ogni trimestre.*

**Max punti 14**

- Punti 14 alla migliore offerta.

- Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente proporzione:

OFFERTA MIGLIORE : 14 = OFFERTA : X

## 2. VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA.

- a) **Esperienza e gestione dei servizi di Tesoreria:**

*Va dichiarata la gestione etica del servizio con riferimento alla propria policy sulla responsabilità sociale di impresa e sulle proprie attività di credito relative all'esportazione/importazione e transito di materiali di armamento.*

**Punti 2**

*Va dichiarata la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 relativa alla progettazione ed erogazione del servizio di tesoreria.*

**Punti 2**



*Va indicato il numero degli Enti pubblici per cui l'Istituto svolge o ha svolto il servizio di Tesoreria.*

**Max punti 3**

<i>Numero Enti</i>	<i>Punti attribuiti</i>
Zero	0,00
Da uno a cinque	1,00
Da sei a dieci	2,00
Oltre dieci	3,00

- b) Spese sui bonifici a beneficiari clienti di banche diverse dalla banca tesoriere (un bonifico per ogni creditore anche se comprendente più mandati di pagamento ed escluse le retribuzioni ai dipendenti ed il lavoro assimilato a quello dipendente che sono esenti da spese), ferma restando l'assenza di commissioni per bonifici di qualsiasi importo effettuati su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere e per bonifici sino ad €250,00 su conti correnti intestati a beneficiari su altri Istituti).**

**Max punti 16**

Nessuna commissione	16
Fino a €1,50 per accreditamenti oltre €250,00	8
Da €1,50 a €3,00 per accreditamenti oltre 250,00	3
Oltre €3,00 per accreditamenti oltre €250,00	0

- c) Valuta applicata sui pagamenti a fornitori che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso filiali del Tesoriere, tenuto conto che si chiede la gratuità del servizio.**

**Max punti 16**

- Punti 16 alla migliore offerta.

- Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con applicazione della seguente proporzione:  
OFFERTA MIGLIORE : 16 = OFFERTA : X

- d) Valuta applicata sui pagamenti a fornitori che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso Istituti di Credito diversi dal Tesoriere, tenuto conto che si richiede la gratuità del servizio di accredito fino a 250,00. Vanno indicati i giorni fissi che decorrono dal pagamento del mandato da parte del Tesoriere.**

**Max punti 16**



*Vanno indicati i giorni fissi che decorrono dal pagamento del mandato da parte del Tesoriere.*

- Punti 16 alla migliore offerta.

- Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con applicazione della seguente proporzione:

OFFERTA MIGLIORE : 16 = OFFERTA : X

### **3. VALUTAZIONE BENEFICI E SERVIZI AGGIUNTIVI PER L'ENTE**

#### **a) Collegamenti telematici, Internet banking e Home banking**

*Va indicata la disponibilità ad effettuare senza spese per l'Ente, collegamenti telematici on line Ente/Istituto tesoriere per lo scambio reciproco di documenti e dati (ordinativi d'incasso, di pagamento, bilanci, retribuzioni), nonché a fornire, senza spese per l'Ente, il Servizio di "Internet banking e "Home banking", con funzioni informative, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria nonché a quello degli eventuali conti accesi presso ciascun Comitato Regionale della LILT.*

**Max punti 8**

- Punti 8 a chi dichiara la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 relativa al Remote Banking e si impegna formalmente ad effettuare i collegamenti e la fornitura

- Punti 4 a chi dichiara e si impegna formalmente ad effettuare i collegamenti e la fornitura

- Punti 0 alle altre offerte

#### **b) Impegno ad attivare tutte le procedure che si rendessero necessarie per la trasmissione di ogni documento afferente il servizio di Tesoreria con firma digitale secondo le normative vigenti in tema di documento elettronico con validità legale, senza spese per l'Ente, entro tre mesi dalla comunicazione di avvenuta adozione del documento informatico da parte dell'Amministrazione**

**Max punti 7**

- Punti 7 a chi dichiara, e si impegna formalmente, ad effettuare i collegamenti e la fornitura

- Punti 0 alle altre offerte

### **4. VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA DI CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE.**

#### **a) Proposta di contributo per le principali attività istituzionali dell'Ente (Settimana Nazionale della Prevenzione; Giornata Mondiale senza Tabacco; Settimana Europea contro il Cancro; Campagna Nastro Rosa; Stati Generali dei Malati di Tumore). Va**



**indicata la misura in EURO (cifre e lettere) del contributo complessivo per ciascun anno di vigenza della manifestazione che l'istituto tesoriere si impegna ad erogare entro 30 giorni antecedenti l'inizio della stessa manifestazione cui si intende contribuire.**

**Max punti 6**

- Punti 6 alla migliore offerta.
- Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente proporzione:  
OFFERTA MIGLIORE : 6 = OFFERTA : X

## **9. CONTROVERSIE**

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione dell'appalto di cui trattasi saranno demandate inderogabilmente al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio.

## **10. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

1. La convenzione sarà stipulata nella forma dell'atto pubblico amministrativo.
2. Le eventuali spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Ente.

## **11. RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente bando, dal capitolato di gara e dalla convenzione, si applica la normativa vigente.

## **12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori – Sede Centrale di Roma, che opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs n. 196/2003. La raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cassa. L'eventuale rifiuto di fornire i



dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. Il trattamento dei dati verrà attuato mediante strumentazione manuale, informatica e telematica idonea ed in particolare la loro conservazione avverrà tramite archivi cartacei ed informatici.