

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA  
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA “PUGLIESE-CIACCIO” DI CATANZARO**

**ARTICOLO 1**  
**PREMESSA**

Il Servizio di Tesoreria e di Cassa dell'Azienda Ospedaliera “Pugliese-Ciaccio” di Catanzaro (in seguito indicata per brevità con la denominazione di Azienda) e l'esecuzione di ogni altro servizio bancario occorrente all'Azienda, è affidato, mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ad un Istituto di Credito o a un Consorzio formato da più Istituti di Credito coordinati per la gestione del Servizio (di seguito denominato Istituto), autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia) dotato di idonee strutture tecnico organizzative operanti sul territorio metropolitano di competenza dell'Azienda e sul restante territorio provinciale, previa valutazione delle offerte presentate dagli Istituti di Credito che dichiarino di aver preso visione del presente Capitolato Tecnico e, nell'accettarlo integralmente, precisino le condizioni che sono disposte a praticare all'Azienda:

1) differenziale - “spread” - rispetto al parametro di seguito indicato, in misura di punto o di percentuale di punto che intende applicare sulle anticipazioni di cassa) riguardo al tasso di interesse passivo sulle anticipazioni eventualmente da contrarre da parte dell'Azienda medesima (a norma dell'art. 2 lettera g) punto 1) del D.L.vo n. 502/92 e s.m.i.), espresso con riferimento all'EURIBOR 3 mesi /365, vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto, con la precisazione di seguirne automaticamente le variazioni.

2) Riguardo al prezzo per lo svolgimento del servizio.

Il predetto servizio deve essere espletato in osservanza della normativa vigente, in particolare della disciplina relativa al servizio di Tesoreria/Cassa delle Aziende Sanitarie del SSN, incluse quelle a valenza regionale, delle norme contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, della Legge 29 ottobre 1984 n. 720 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e dei relativi decreti attuativi e di ogni altra modificazione ed integrazione normativa, nonché dell'art. 77 quater del D.L. n. 112/2008 convertito con modificazione nella Legge 6 agosto 2008 n. 133 “ Modifiche della tesoreria unica ed eliminazione della rilevazione dei flussi trimestrali di cassa” e dell'art. 35, Decreto Legge 24/01/2012 n. 1, nonché della legge n. 190 del 23/12/2014 comma 394.

In vigore del predetto art. 35 D.L. n. 1/2012, in considerazione della sospensione del regime di tesoreria unica previsto dall'art. 7 del D.L. 07/08/1997 n. 279, e del ripristino delle disposizioni di cui all'art. 1 della Legge 29/10/1984 n. 720, il Cassiere curerà i rapporti con la Tesoreria Provinciale dello Stato in riferimento alle disposizioni riguardanti la Tesoreria Unica.

Secondo la normativa di legge per tempo vigente il servizio sarà regolato tramite conto corrente bancario fruttifero con liquidazione trimestrale degli interessi attivi.

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato risultante dalla somma dei punteggi tecnici ed economici attribuiti dalla Commissione giudicatrice.

L'Istituto di credito è obbligato ad eseguire tutti i servizi previsti nel presente capitolato oltre quelli che dovessero rendersi necessari per obblighi di legge, regolamenti e circolari nazionali o regionali.

Il servizio riguarderà la gestione dell'Azienda con suoi presidi attuali nonché con quelli che dovessero, nel corso della durata contrattuale, essere trasferiti o affidati all'Azienda medesima.

L'Istituto di Credito aggiudicatario del servizio, è esonerato dal prestare cauzione in quanto compreso tra le Aziende di credito di cui al D.L. n. 385/93.



**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**“Pugliese Ciaccio”**  
Catanzaro



Durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici, ritenuti necessari dalle parti e previo necessario concordamento, per un migliore svolgimento del servizio.

**ARTICOLO 2**  
**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

I rapporti fra Azienda e l'Istituto aggiudicatario del servizio di tesoreria e cassa sono disciplinati da apposito contratto, di cui il presente capitolato costituisce parte integrante. L'istituto bancario dovrà curare tutte le incombenze derivanti dal presente capitolato e dal contratto, assumendone le relative responsabilità.

Nel caso in cui il servizio venga aggiudicato a più istituti di credito raggruppati o consorziati, il contratto stabilirà l'istituto delegato ad assumere, in proprio ed in nome e per conto degli altri, gli obblighi derivanti dal contratto stesso e gestire le contabilità speciali aperte a nome dell'Azienda presso la Tesoreria Provinciale dello Stato e a rendere il conto di Tesoreria.

L'istituto di credito dovrà curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dall'Azienda nelle modalità consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

L'istituto bancario dovrà svolgere il servizio secondo le disposizioni in materia vigenti nel tempo, presso le filiali nei giorni lavorativi del calendario ufficiale delle banche e nell'orario in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico. Il servizio di tesoreria e cassa costituisce corsia preferenziale presso lo sportello dedicato.

**L'istituto bancario dovrà inoltre garantire a titolo gratuito e comunque compresi nel prezzo offerto per lo svolgimento del servizio:**

- lo svolgimento del servizio nel territorio della Regione, in Italia;
- di farsi carico, all'atto dell'assunzione del servizio, dell'eventuale esposizione per anticipazioni di cassa in essere con il precedente Tesoriere al tasso di interesse passivo a cui sarà aggiudicata la presente gara;
- di gestire il servizio con l'applicazione di strutture e procedure automatizzate senza oneri a carico dell'Azienda;
- di garantire gratuitamente l'adeguamento delle procedure informatiche per assicurare lo scambio di dati e documenti contabili con il servizio contabile dell'Azienda;
- di accettare l'utilizzo degli ordinativi di pagamento e d'incasso informatici a firma digitale, garantendo l'idoneità e l'efficacia delle proprie procedure, degli strumenti informatici e dei relativi collegamenti, con oneri a carico dell'Istituto bancario;
- di accettare l'utilizzo di pagamenti ed d'incassi informatici a mezzo web-internet- adeguandosi alla Piattaforma Pagamenti Elettronici Verso la PA (pago PA ) con propria piattaforma in grado di veicolare, gestire, rendicontare e riconciliare tutti i pagamenti a favore dell'Azienda ovvero adeguandosi alla piattaforma utilizzata dall'Azienda, garantendo l'idoneità e l'efficacia delle proprie procedure, degli strumenti informatici e dei relativi collegamenti con oneri a carico dell'Istituto bancario;
- di assicurare ai beneficiari dei mandati di pagamento la valuta indicata dall'Azienda nei casi in cui questo venga espressamente richiesto (stipendi, ecc...);
- di non addebitare commissioni per eventuali fidejussioni o garanzie di contratto o di qualsiasi altra forma di finanziamento, se ed in quanto stipulati dall'Azienda;
- di riscuotere presso i propri sportelli bancari e quelli degli istituti corrispondenti, le entrate proprie, compresi i tickets, senza alcun compenso o commissione e accreditando gli incassi relativi con valuta nel giorno dell'operazione. La riscossione dei ticket deve essere garantita anche presso i propri sportelli Bancomat nelle modalità che saranno stabilite di comune accordo con l'Azienda;

• di fornire i POS idonei a ricevere i pagamenti a mezzo bancomat e carte di credito dei circuiti nazionali ed internazionali più diffusi. Le operazioni effettuate con bancomat e carte di credito dovranno essere senza oneri a carico dell'Azienda e quindi gratuiti e senza commissioni.

Il Tesoriere è tenuto:

- al rispetto della normativa ai fini della trasmissione dei dati SIOPE di cui al DMEF del 5 marzo 2007 e s.m.i.;
- al rispetto della normativa ai fini della trasmissione dei dati CUP e CIG di cui legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- a trasmettere all'Azienda, entro il 15 gennaio dell'anno successivo, il rendiconto complessivo riassuntivo di cassa con indicazione del fondo di cassa al 31 dicembre ed il prospetto analitico dei dati SIOPE relativi all'anno precedente con indicazione dei movimenti di cassa di entrata e di uscita per singoli codici;
- a realizzare a proprie spese il collegamento con il sistema informatico di contabilità per la gestione del sistema SIOPE e la dotazione di tutte le procedure informatiche atte a garantire il regolare svolgimento dello stesso sistema SIOPE;
- a realizzare a proprie spese il collegamento con il sistema informatico di contabilità, per consentire lo scarico informatizzato dei titoli di spesa immessi in pagamento ed il carico informatizzato dei titoli di entrata immessi all'incasso;
- a realizzare a proprie spese il collegamento informatico per la trasmissione dei dati stipendiali per il pagamento delle competenze al personale dipendente;

Il Cassiere si impegna ad attrezzarsi, tempestivamente ed a proprie spese, per tutto quanto concerne l'organizzazione del servizio entro il termine massimo di un mese dalla notifica di affidamento.

**Il servizio di tesoreria e di cassa comprende i seguenti servizi:**

- le eventuali spese sostenute per indennità di missione compiute da dipendenti del Cassiere per assicurare il servizio di che trattasi;
- le spese postali incluse quelle per l'invio degli avvisi di pagamento ai beneficiari ove e fino a quando l'Azienda non provvederà con mezzi informatici e fino a conclusione del percorso avviato. La spedizione dovrà avvenire entro il giorno lavorativo successivo all'effettivo pagamento, ovvero all'effettiva ricezione del titolo di pagamento per quelli con quietanza allo sportello;
- le spese o commissioni postali: per la trasmissione di assegni, per l'invio di corrispondenza, per i pagamenti dei bollettini di C.C.P e per tutte le altre forme di pagamenti tramite il servizio postale;
- le spese o commissioni bancarie: per l'effettuazione di bonifico e per tutte le altre forme di pagamenti interbancari ecc.. ogni pagamento ai fornitori deve essere eseguito per l'intero importo riportato sul titolo senza addebitare al beneficiario alcun onere per l'effettuazione del pagamento.

L'Istituto bancario aggiudicatario si obbliga, ove richiesto dall'Azienda:

- a prestare credito di firma, mediante il rilascio di fidejussioni a favore di terzi, non richiedendo alcuna commissione;
- a fornire, su richiesta dell'Azienda, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale;

Di comune accordo fra le parti, alle modalità di espletamento del servizio potranno essere in ogni momento apportati tutti i perfezionamenti migliorativi ritenuti necessari per l'Azienda.

### **ARTICOLO 3**

#### **ESERCIZIO FINANZIARIO E VIGILANZA SULLA GESTIONE**

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha durata annuale, con inizio l'1 gennaio e termine il 31 dicembre di ogni anno.

Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa a carico dell'esercizio dell'anno precedente, salvo regolarizzazioni di somme già pagate o incassate.

Il Responsabile dell'U.O. Economico- Finanziaria provvede alla vigilanza sulla regolare gestione del servizio di Tesoreria e di Cassa.

Ogni trimestre o secondo le necessità dell'Azienda, si procederà alla verifica di Tesoreria e di Cassa che deve evidenziare:

- il saldo del conto ordinario, il saldo in Banca d'Italia, eventuali pignoramenti in essere, l'eventuale utilizzo dell'anticipazione, nonché il raccordo della contabilità della Banca con quella dell'Azienda .

L'Azienda e l'Istituto Tesoriere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

### **ARTICOLO 4**

#### **RISCOSSIONI**

L'Azienda delega l'Istituto Cassiere ad incassare tutte le somme di spettanza sotto qualsiasi titolo e causa, contro rilascio di quietanza liberatoria in luogo e vece dell'Azienda, numerata progressivamente per anno finanziario, da staccarsi da apposito bollettario.

Le entrate saranno incassate dall'Istituto mediante ordinativi di incasso individuali o collettivi emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti ovvero in formato elettronico, numerati progressivamente per ciascun esercizio finanziario, firmati dal Direttore Generale dell'Azienda o da suoi delegati e dal Dirigente Responsabile dell'U.O. Economico-Finanziaria o da chi lo sostituisce e contenenti le indicazioni necessarie per la corretta effettuazione delle riscossioni: l'esercizio, la data, le causali dei versamenti, il cognome nome o ragione sociale, l'indirizzo o la sede dei debitori, gli importi da introitare ( in cifre ed in lettere) ed ogni altra precisazione riguardante le modalità di riscossione dei titoli.

L'Istituto Cassiere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda ed in pendenza della emissione del relativo ordinativo di incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente le indicazioni della causale del versamento nonché la riserva “salvo conferma di accettazione da parte dell'Azienda”.

Detti incassi verranno accreditati su un conto “Sospesi” a disposizione dell'Azienda e saranno immediatamente segnalati (giornalmente) alla stessa Azienda per l'emissione dei relativi ordinativi di incasso, con specifica della causale. Tale conto costituisce parte integrante del conto del Cassiere. La valuta di tutti gli incassi effettuati dal Cassiere sarà quella del giorno della effettiva riscossione.

Gli assegni emessi a favore dell'Azienda sono presentati per l'incasso da persone da quest'ultima autorizzate. La riscossione degli assegni non comporta oneri per l'Azienda.

I conti Banco - Posta sono intestati all'Azienda ASL e la firma di traenza è riservata alla Banca. I prelevamenti sono disposti dall'Azienda mediante emissione di ordinativi di riscossione contenente l'indicazione del conto corrente postale da cui prelevare. La banca preleva ed accredita i relativi importi sui conti bancari dell'Azienda.

Il Cassiere risponde di tutte le somme e di tutti i valori di cui è depositario in nome e per conto dell'Azienda.

## **ARTICOLO 5 PAGAMENTI**

L'Istituto Cassiere effettuerà i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento individuali o collettivi, su moduli appositamente predisposti ovvero in formato elettronico, ordini di accreditamento ruoli o elenchi di spesa fissa.

L'Istituto Cassiere non è tenuto a dare corso al pagamento degli ordinativi di pagamento non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere.

L'Istituto Cassiere è tenuto ad uniformarsi alle prescrizioni di cui all'art. 12 comma 2 del D. L. 06/12/2011 n. 201 convertito con modificazioni dalla Legge 22/12/2011 n. 214.

Gli avvisi di pagamento dovranno essere trasmessi ai beneficiari, dall'Istituto Cassiere a proprie spese, entro il giorno lavorativo successivo all'effettivo pagamento, ovvero all'effettiva ricezione del titolo di pagamento per quelli con quietanza allo sportello, ove e fino a quando l'Azienda non provvederà con mezzi informatici.

Nell'effettuare i pagamenti l'Istituto Cassiere accerta l'idoneità del percipiente, e acquisisce le quietanze nelle forme previste dalla legge. L'Azienda può disporre con, apposita annotazione, che gli ordinativi di pagamento siano estinti con modalità agevolative previste dalla normativa vigente. In caso di pagamento con cessione del credito, l'Azienda emetterà ordinativo intestato all'Istituto cedente con indicazione nella quietanza delle generalità del cessionario e del suo IBAN, l'Istituto Cassiere procederà al pagamento a favore del cessionario.

La valuta per il pagamento su piazza o fuori piazza dovrà essere quella del giorno dell'effettivo pagamento. Per gli ordinativi estinti parzialmente la valuta di pagamento sarà riferita unicamente alla parte effettivamente pagata.

L'Istituto effettuerà i pagamenti nei limiti delle disponibilità dei conti correnti e dell'anticipazione di cassa utilizzabile. I pagamenti relativi a stipendi, imposte, tasse, contributi, canoni, utenze, ecc., per i quali vi è obbligo di estinzione a scadenza predeterminata, verranno effettuati dall'Istituto senza attendere la preventiva emissione dell'apposito ordinativo, purché il ruolo emesso dagli enti impositori o creditori sia stato vistato da almeno uno dei soggetti tenuti alla firma degli ordinativi di pagamento.

Il pagamento di tutte le utenze dovrà avvenire con domiciliazione delle bollette su richiesta dell'Azienda. L'istituto trasmetterà tempestivamente l'elenco delle utenze pagate per consentire l'emissione degli ordinativi di pagamento.

Gli ordinativi di pagamento, numerati in ordine progressivo per anno finanziario, sono firmati dal Direttore Generale dell'Azienda o da suoi delegati e dal Dirigente Responsabile dell'U.O. Economico-Finanziaria o da chi lo sostituisce.

Ogni ordinativo di pagamento deve contenere l'indicazione dell'esercizio finanziario e la numerazione progressiva per esercizio, le generalità del creditore, il tipo di quietanza richiesta, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto del pagamento, gli estremi degli atti di autorizzazione alla spesa, la data ed il luogo di emissione, l'indicazione dei codici SIOPE per consentire all'Istituto di assolvere a tutti gli adempimenti relativi ai flussi di cassa previsti dalla specifica normativa di legge e regolamentare vigente in materia, il codice CUP e CIG (codice identificativo di progetto e di gara), ove previsto, per consentire all'Istituto di assolvere agli adempimenti previsti dalla legge n. 136/2010 relativi alla tracciabilità delle movimentazioni finanziarie, e le indicazioni necessarie per consentire l'assoggettamento o meno al bollo di quietanza.

Al fine di assicurare il servizio di cassa in qualsiasi località d'Italia e dell'Estero, il Cassiere potrà avvalersi, sulle piazze sprovviste di suoi sportelli, di altre Aziende di Credito o di altri tramiti, rispondendo comunque direttamente del loro operato.

Per i pagamenti disposti con bonifico bancario l'Azienda dovrà indicare il codice IBAN. Non sono a carico dell'Azienda eventuali addebiti per errata indicazione del codice IBAN qualora essa non dipenda direttamente dall'operato dell'Azienda medesima.

A comprova della regolarità degli avvenuti pagamenti, sugli ordinativi estinti dovranno risultare il timbro datario con l'indicazione "pagato" e firma del Tesoriere/Cassiere e quietanza del creditore.

Per pagamenti eseguiti mediante accredito del relativo importo sul c/corrente intrattenuto dal beneficiario presso la medesima banca, con bonifico bancario presso Aziende di credito corrispondenti e con assegni circolari "non trasferibili", sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato apposto dal Tesoriere/Cassiere sull'ordinativo di pagamento, convalidato dal timbro datario e della firma della banca stessa e dall'avviso di ricevimento della raccomandata per la spedizione degli assegni circolari. Per i pagamenti effettuati con bonifici bancari saranno poi indicati, anche in separato elenco, gli estremi dei bonifici effettuati per singolo ordinativo di pagamento.

Per i pagamenti effettuati, invece, mediante versamento su c/corrente postale, emissione di vaglia postali e assegni postali localizzati, saranno allegate agli ordinativi di pagamento, in luogo delle ricevute dei beneficiari, rispettivamente le ricevute di versamento rilasciate dall'Amministrazione postale e le distinte degli assegni postali localizzati o i tabulati meccanografici recanti gli estremi della vidimazione, convalidata da firma e timbro dell'Istituto Cassiere.

I beneficiari saranno avvisati direttamente dall'Istituto della esigibilità dei titoli di pagamento mediante trasmissione dei moduli predisposti dall'Azienda ed allegati ai titoli stessi.

L'Istituto Cassiere dispone i pagamenti:

1. il giorno della scadenza, se individuato nell'ordinativo o altrimenti noto, con valuta lo stesso giorno;
2. a partire dal primo giorno lavorativo successivo al ricevimento del titolo in caso di estinzione dell'ordinativo mediante quietanza diretta, con valuta il giorno del pagamento;
3. entro il secondo giorno lavorativo successivo al ricevimento del titolo negli altri casi, con valuta lo stesso giorno del pagamento;
4. per i pagamenti urgenti dovrà essere annotato sul titolo il termine ultimo di pagamento e qualora tale termine fosse lo stesso della ricezione da parte del Cassiere, quest'ultimo si impegna ad eseguirlo immediatamente.

Le eventuali penalità per il ritardo dei pagamenti a scadenza determinata (imposte, tasse ritenute, utenze) sono a carico dell'Istituto Cassiere.

Per i pagamenti a scadenza determinata, la valuta per il beneficiario è fissata nel giorno di scadenza. L'Azienda indicherà sull'ordinativo di pagamento "Valuta fissa il .....".

L'Istituto Tesoriere, in tali casi, non potrà porre a carico dell'Azienda e del beneficiario del pagamento alcuna somma.

Gli ordinativi di pagamento rimasti interamente o parzialmente inevasi alla data del 31/12 sono commutati d'ufficio in assegni circolari non trasferibili e trasmessi ai beneficiari con le modalità previste per i pagamenti con assegni circolari non trasferibili, ovvero nelle altre forme previste dalla legge.

Le spese obbligatorie per legge, devono essere pagate dall'Istituto Cassiere, anche in assenza dell'ordinativo su presentazione di appositi elenchi o comunicazioni debitamente sottoscritte.

Questi versamenti consistono, in particolare ma non in via esclusiva, nel pagamento di:

- Imposte e tasse statali, regionali o locali a titolo di acconto o di imposta, dovute direttamente o quale sostituto;
- Stipendi a favore del personale dipendente;
- Contributi previdenziali, assistenziali e sociali a carico dell'Azienda o dei propri dipendenti;
- Diritti, canoni o contributi obbligatori, ivi compresi i canoni di concessione su beni altrui;
- Rate di ammortamento di mutui e di altri prestiti;
- Utenze domiciliate.

## **ARTICOLO 6**

### **PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE E ASSIMILATO**

Per il pagamento degli emolumenti ai singoli dipendenti l’Azienda trasmetterà, con la dovuta documentazione cartacea e tramite supporto informatico, i dati relativi ai bonifici relativi agli stipendi a favore dei dipendenti correntisti.

I documenti e i supporti informatici (riportanti le informazioni necessarie per consentire al Tesoriere di procedere ai pagamenti) saranno trasmessi all’Istituto Cassiere almeno 2 (due) giorni lavorativi prima della data di pagamento, con modalità che garantiscono sicurezza e affidabilità, direttamente dai servizi Aziendali competenti secondo modalità che saranno definite prima dell’avvio dell’effettivo servizio. I Tabulati informatici saranno trasmessi direttamente dall’U.O. Aziendale competente e quelli cartacei saranno a firma del responsabile dell’U.O. Aziendale competente, mentre il mandato di pagamento sarà firmato nei modi sopra indicati.

I pagamenti a fronte di regolare ordinativo verranno eseguiti secondo le seguenti modalità:

- accreditamento degli stipendi sui conti correnti dei dipendenti correntisti dell’Istituto Cassiere il giorno del pagamento fissato dall’Azienda, riconoscendo agli utenti valuta in pari data;
- accreditamento degli stipendi a favore di correntisti di altri Istituti il giorno di pagamento fissato dall’Azienda, riconoscendo agli utenti valuta in pari data.

Per i pagamenti a favore dei dipendenti dell’Azienda, nonché dei beneficiari che intrattengono con la stessa Azienda un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa o di prestazione occasionale e dei borsisti, andrà riconosciuta valuta fissa coincidente con la valuta relativa al pagamento effettuato, anche se correntisti di altri istituti di credito.

Tutte le attività sopra descritte dovranno essere svolte gratuitamente dall’Istituto Cassiere. Le spese postali per la trasmissione di assegni o spese di bonifico sono a carico dell’Istituto Cassiere.

## **ARTICOLO 7**

### **FIRME AUTORIZZATE**

L’Azienda si impegna a comunicare preventivamente all’Istituto Cassiere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione, i titoli di pagamento, gli ordinativi di accreditamento ed i ruoli, corredando tali comunicazioni con gli esemplari di firma.

## **ARTICOLO 8**

### **TRASMISSIONE TITOLI**

I titoli di pagamento e gli ordinativi di incasso saranno trasmessi dall’Azienda all’Istituto Cassiere accompagnati da distinta numerata progressivamente in duplice esemplare, uno dei quali sarà restituito per ricevuta.

Contemporaneamente verrà effettuata la trasmissione dei titoli in via informatica.

Per la procedura di emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso informatici a firma digitale l’Istituto Cassiere dovrà garantire l’idoneità e l’efficacia delle proprie procedure, degli strumenti informatici e dovrà garantire i relativi collegamenti con l’Azienda a proprie spese.

L’Istituto Cassiere dovrà altresì garantire, con oneri a proprio carico, il servizio di conservazione informatica degli ordinativi informatici con firma digitale oltre la possibilità di consultazione on-line degli stessi ed il passaggio informatico degli archivi a fine contratto di tesoreria.

## **ARTICOLO 9**

### **LIMITI DI PAGAMENTO E ANTICIPAZIONI DI CASSA**

L'Istituto Tesoriere Cassiere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità speciali fruttifere e infruttifere, con le modalità contenute nel Decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985 e secondo la normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 2 lettera g) punto 1) del D.L.vo n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 4, comma 4, della Legge Regionale n 43/1996, in mancanza di disponibilità di cassa, l'Istituto Cassiere è tenuto ad effettuare anticipazioni ordinarie di cassa. A tal fine l'Azienda trasmetterà all'Istituto Cassiere una dichiarazione sotto forma di delibera, sottoscritta dal Direttore Generale, contenente i dati per fissare l'importo massimo dell'anticipazione.

L'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibile l'anticipazione richiesta nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre quindici giorni dalla data di richiesta.

L'Istituto Cassiere, in situazioni di anticipazioni di cassa, si obbliga a trasmettere trimestralmente all'Azienda il computo analitico degli interessi passivi maturati nel trimestre. A richiesta dell'Azienda, l'Istituto Cassiere è obbligato a trasmettere ogni altra specifica necessaria alla verifica del conteggio degli interessi.

Relativamente al tasso di interesse passivo sulle anticipazioni eventualmente da contrarre da parte dell'Azienda a norma dell'art. 4 della L.R. 34/95 e dell'art. 2 lettera g) punto 1) del D.L.vo n. 502/92 e s.m.i., lo stesso è espresso con riferimento all'EURIBOR 3 mesi/365 vigente tempo per tempo senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto. La valuta delle anticipazioni deve essere quella di effettivo accredito sul conto dell'Azienda senza aggiunta di ulteriori giorni per prenotazione delle necessarie disponibilità.

Alle operazioni di addebito in sede di utilizzo dell'anticipazione, e di accredito, in sede di rientro, viene attribuita la valuta corrispondente alla data dell'operazione che coincide con il giorno effettivo addebito ed accredito sul conto dell'Azienda. L'Istituto Cassiere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.

In caso di cessazione del servizio, l'Istituto Cassiere subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, sia in corso d'anno che a cavallo di diversi esercizi finanziari, è obbligato a rilevare ogni esposizione derivante dalle surriferite anticipazioni. Il tasso passivo di interesse da applicare dalla data di passaggio delle competenze sarà quello di aggiudicazione della nuova gara. Le anticipazioni di cassa esistenti alla data di chiusura di ogni esercizio finanziario continueranno nell'esercizio successivo, finché non si creeranno le condizioni di cassa atte alla loro estinzione.

L'Istituto Cassiere subentra in tutti i rapporti finanziari ed in tutti gli obblighi in capo al precedente Istituto Cassiere nei confronti dell'Azienda.

## **ARTICOLO 10**

### **CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA**

L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di tenere al corrente e custodire:

- il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario e comprensivo delle operazioni in conto sospesi;
- il bollettario delle riscossioni.



## **ARTICOLO 11**

### **SERVIZI DI CASSA INTERNA**

Per la gestione del fondo di cassa interna (economale) può essere aperto apposito conto corrente presso l'Istituto Cassiere, la tenuta di tale C.C.B. è completamente gratuita e rientra nello svolgimento del servizio.

Le somme ivi depositate saranno prelevate ed utilizzate dall'Economo Aziendale anche con l'utilizzo di bancomat, carte di credito e carte prepagate ricaricabili a lui intestate. Nessuna commissione è addebitabile per prelievi o versamenti su detti conti. L'Azienda si fa obbligo di trasmettere i nominativi e gli esemplari di firma del personale autorizzato, con apposito atto deliberativo, a svolgere la funzione di cassiere interno per la gestione del fondo economale.

## **ARTICOLO 12**

### **COMUNICAZIONI PERIODICHE, CHIUSURA DEI CONTI E RECLAMI**

Alla fine di ogni giornata l'Istituto Cassiere trasmetterà all'Azienda:

- la situazione analitica di cassa aggiornata, distinta per ogni conto di contabilità speciale, e l'elenco delle operazioni in sospeso. La situazione di cassa verrà trasmessa su supporto o collegamento informatico. A tale scopo l'Istituto Cassiere provvederà, a proprie spese, ad effettuare i necessari raccordi tra il proprio servizio informatico e la procedura automatizzata di contabilità in uso presso l'Azienda;
- una copia dell'apposito tabulato per le contabilità speciali, consegnato dalla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, contenente i saldi riferiti alla giornata lavorativa precedente nonché le informazioni sulle operazioni di versamento effettuate direttamente dalla Sezione medesima.

Settimanalmente il Cassiere trasmetterà, con apposito elenco in doppio esemplare, gli ordinativi di riscossione e gli ordinativi di pagamento eseguiti, quietanzati, documentati ed annotati.

Copia del succitato elenco, firmato per ricevuta dal responsabile dell'U.O. Economico-Finanziaria o da un suo delegato, sarà restituito all'Istituto Cassiere. Gli ordinativi di pagamento collettivi e quelli riguardanti pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti all'Azienda dopo la loro totale estinzione. Sarà, altresì, trasmesso l'elenco dei documenti non ancora estinti.

A chiusura annuale l'Istituto Cassiere trasmetterà l'estratto conto per capitali ed interessi e restituirà gli ordinativi ineseguiti.

Alla fine di ciascun trimestre, l'Istituto Cassiere dovrà trasmettere all'Azienda, alle date suindicate e comunque non oltre un mese da esse, l'estratto analitico regolato per capitali ed interessi, sia attivi che passivi.

L'Azienda si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessi e a darne benestare oppure a segnalare tempestivamente le discordanze eventualmente rilevate.

Alla fine dell'esercizio e, comunque, non oltre il 31 gennaio dell'esercizio successivo, l'Istituto Cassiere renderà all'Azienda il proprio conto riassuntivo, mettendo in evidenza per ciascun conto di cassa:

- la giacenza di cassa o l'eventuale credito del cassiere per deficit di cassa all'inizio dell'esercizio;
- le riscossioni effettuate nell'esercizio;
- i pagamenti effettuati nell'esercizio;
- la giacenza di cassa o l'eventuale credito del cassiere per deficit di cassa alla fine dell'esercizio.

Al conto riassuntivo verranno allegate le matrici dei bollettari di riscossione.

### **ARTICOLO 13**

#### **RACCORDO RECIPROCO DELLA CONTABILITÀ**

L'Azienda consente che l'Istituto Cassiere proceda periodicamente al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Azienda medesima.

Trimestralmente, o comunque su richiesta dell'Azienda, il Cassiere procede al raccordo della propria contabilità con quella dell'Azienda medesima, compresa quella iscritta nelle contabilità speciali.

Una copia dei predetti quadri di raccordo, nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti, saranno inviati all'U.O. Economico-Finanziaria dell'Azienda, preferibilmente, con Posta Elettronica Certificata o in plico raccomandato. La stessa U.O. dovrà darne benestare all'Istituto Cassiere oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate. Al fine dei suddetti raccordi si provvederà successivamente a stabilire norme atte a consentire l'utilizzazione dei rispettivi sistemi informativi.

### **ARTICOLO 14**

#### **FLUSSI DI CASSA**

L'Istituto Cassiere si obbliga a svolgere, a proprie spese, tutte le attività inerenti la trasmissione dei flussi informativi SIOPE così come regolamentati con Decreto 05/03/2007 emanato in attuazione della legge 27 dicembre 2002 n. 289 art. 1 comma 97 e legge 30/12/2004 n. 311, nonché di eventuali altre successive disposizioni che dovessero intervenire in materia di flussi informativi.

### **ARTICOLO 15**

#### **CLAUSOLE NULLE E COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Ai sensi della legge 10/02/1992, n. 154, si specifica che le clausole di rinvio agli usi sono nulle e si considerano non apposte; le clausole che prevedono tassi, prezzi e condizioni più sfavorevoli per i clienti di quelli resi pubblici sono nulle. In caso di contestazione nella interpretazione e nella applicazione del presente Capitolato, le eventuali controversie saranno rimesse, a norma degli artt. 806 e seguenti del Codice Procedura Civile, alla decisione di un Collegio arbitrale composto da un rappresentante per ciascuna parte contraente e da un Presidente scelto di comune intesa tra le parti o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale di Catanzaro.

### **ARTICOLO 16**

#### **QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio in oggetto viene qualificato di "Pubblica Utilità". Per nessuna ragione potrà essere soppresso o eseguito solo in parte. Verificandosi scioperi, l'appaltatore garantirà attraverso opportuni accordi con le OO.SS. la continuità del servizio.

### **ARTICOLO 17**

#### **DATI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA**

Nel formulare la propria offerta, l'Istituto dovrà tener conto delle seguenti dimensioni dell'Azienda (dati bilancio di esercizio 2015):

Valore della Produzione € 185.555.789,99

Costi della Produzione € 187.795.062,10

Dipendenti a tempo indeterminato e determinato n. 1.518-192

Ordinativi d'incasso emessi n. 706

Ordinativi di pagamento emessi n. 3832

Riscossioni effettuate € 285.742.556,58

Pagamenti effettuati € 50.365.046,78

Fondo cassa al 31.12.2015 €

Anticipazione di cassa massima consentita per l'anno 2016 € 20.000.000,00

Presidi ospedalieri: n. 2

#### **ARTICOLO 18**

##### **DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà alla nomina di un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), ai sensi degli artt. 101 e 102 del D.Lgs. n. 50/2016 e della lett. e), paragrafo 10.1 della linea guida n. 3 attuativa del medesimo decreto adottata dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) con Deliberazione n. 1096 del 26/10/2016. Ove ritenuto opportuno o necessario, con il provvedimento di aggiudicazione ovvero nel corso dell'esecuzione del contratto la stazione appaltante potrà altresì nominare uno o più assistenti al DEC.

Il DEC, il cui nominativo verrà comunicato all'Istituto affidatario, avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del servizio.

#### **ARTICOLO 19**

##### **OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Istituto assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13/08/2010, n.136 e successive modifiche, qualora applicabile.

A tal fine l'Istituto comunica all'Azienda gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione all'Azienda deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine l'Istituto deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.

Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare in relazione a ciascuna transazione il C.I.G. (codice identificativo gara).

Qualsiasi pagamento inerente al presente contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori.

Il fornitore si impegna a dare immediata comunicazione all'Azienda ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Catanzaro della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ARTICOLO 20**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata e senza aver prima intimato o costituito in mora e senza pronuncia giudiziaria, benefici ai quali l'Istituto rinuncia con la stessa presentazione dell'offerta, salvo sempre il diritto dell'Azienda alla refusione dei danni di qualsiasi genere derivante dalla cessazione in tronco del contratto, nei seguenti casi:

- a.** in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C. e per qualsiasi motivo;
- b.** in caso di frode e/o grave negligenza nell'esecuzione del contratto e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nello stesso dopo l'applicazione delle penalità;
- c.** sospensione del servizio per fatto dell'Istituto senza giustificato motivo;
- d.** recidiva nell'eseguire il servizio in maniera non rispondente a quanto richiesto;

- e. inadempimento più volte ripetuto, comunicato per iscritto, riguardo i tempi di esecuzione del servizio;
- f. in caso di cessione del contratto;
- g. in caso di sub-appalto non autorizzato;
- h. in caso di motivato esito negativo dei controlli e delle verifiche eseguite sugli interventi effettuati;
- i. constatata inosservanza delle norme vigenti in materia e delle prescrizioni del presente capitolato;
- j. per motivi di pubblico interesse.

Il contratto è risolto di diritto (art. 1456 c.c.), in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. (art. 3 comma 8 Legge 136/2010 e s.m.i.) attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente contratto.

In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'Istituto, l'Azienda riconoscerà a quest'ultimo gli importi corrispondenti alla parte del servizio già eseguita e verificata.

L'Istituto dovrà in ogni caso risarcire qualsiasi danno diretto e indiretto che possa comunque derivare dalla inadempienza dell'Istituto stesso. Rimane ferma la facoltà dell'Azienda di procedere d'ufficio in tutti i casi sopra indicati. Ogni contestazione in merito alla legittimità del provvedimento di risoluzione del contratto o di esecuzione d'ufficio potrà riguardare soltanto il risarcimento e non l'annullamento del provvedimento adottato dall'Azienda, e non potrà essere invocata dall'Istituto stesso per rifiutare o ritardare l'adempimento degli obblighi contrattuali.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale l'Azienda ha il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'Istituto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Istituto inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

All'Istituto inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale, ed ove ciò non risulti sufficiente, da eventuali crediti dell'Istituto senza pregiudizio dei diritti dell'Azienda sui beni dell'Istituto.

Nel caso di minori spese, nulla compete all'Istituto inadempiente.

Nessun indennizzo è dovuto all'Istituto inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Istituto dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di fallimento e/o di risoluzione del contratto nei confronti dell'originario fornitore l'Azienda si riserva la facoltà di stipulare un nuovo contratto con il secondo classificato alle condizioni economiche presentate in sede di offerta.

## ARTICOLO 21

### VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO

Nel caso intervengano nel corso dell'esecuzione del contratto cessioni di azienda o atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'appaltatore, si applica quanto previsto dall'art. 106, comma 13 del Codice.

Nel caso di appaltatore con identità plurisoggettiva (R.T.I./A.T.I., contratto di rete, GEIE, consorzio) ai sensi dell'art. 48, comma 9 del Codice, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari rispetto a quella risultante dall'impegno preso in sede di offerta fatte salve le ipotesi di cui ai commi 18 e 19 del medesimo art. 48.

La cessione dei crediti derivanti dal contratto di appalto è consentita nei limiti e con le modalità di cui all'art. 106, comma 13 del Codice, previa notifica alla stazione appaltante committente e salvo rifiuto di quest'ultima.

Ai sensi dell'art. 105, comma 1 del Codice, la cessione del contratto è vietata a pena di nullità.  
Per la sospensione del contratto si applica quanto previsto dall'art. 107 del Codice.

**ARTICOLO 22**  
**RICORSO A PRESTAZIONE DI TERZI**

In ogni caso di inadempimento contrattuale, l'Azienda ha facoltà di procedere all'esecuzione del servizio presso terzi, senza alcuna formalità ed indipendentemente dall'applicazione delle penalità e della eventuale risoluzione del contratto, previsti dal presente capitolato.  
L'eventuale maggior onere economico derivante dal ricorso a terzi sarà addebitato all'Istituto.

**ARTICOLO 23**  
**OSSERVANZA NORMATIVA VIGENTE**

L'Istituto è responsabile dell'osservanza di tutte le leggi e regolamenti in materia di servizi bancari.

**ARTICOLO 24**  
**DOMICILIO**

Per gli effetti della convenzione che disciplinerà il Servizio di Tesoreria e Cassa e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Azienda ed l'Istituto Cassiere eleggeranno il proprio domicilio presso le Sedi delle rispettive amministrazioni.

**ARTICOLO 25**  
**CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie relative alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto di appalto saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Catanzaro, ad eccezione delle materie che sono devolute dalla normativa vigente alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.  
Le Parti convengono che il contratto di appalto sarà disciplinato dalla legge italiana.

**ARTICOLO 26**  
**NORME DI RINVIO**

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Capitolato o negli ulteriori documenti della procedura, sono da intendersi richiamate le norme del Codice Civile, del Codice Penale, le disposizioni bancarie vigenti, nonché le leggi ed i regolamenti che disciplinano l'attività dell'Istituto ovvero lo specifico settore oggetto di contratto.

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

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

PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DI TUTTI GLI ARTICOLI DEL CAPITOLATO

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Timbro Ditta)

\_\_\_\_\_  
(Firma Legale Rappresentante)