



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL'AZIENDA
OSPEDALIERA PER L'EMERGENZA CANNIZZARO DI CATANIA**

CIG: A018E8D5D0

INDICE

ART

1.	OGGETTO	3
2.	DURATA.....	3
3.	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	4
4.	CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO.....	5
5.	TASSO DI INTERESSE CREDITORE.....	5
6.	RISCOSSIONI.....	5
7.	PAGAMENTI.....	6
8.	SOTTOSCRIZIONE DEGLI ORDINATIVI E COMUNICAZIONE DELLE FIRME AUTOGRAFE	7
9.	ANTICIPAZIONI DI CASSA	8
10.	CONDIZIONI PER LE OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE	8
11.	SERVIZI TELEMATICO-INFORMATICI.....	8
12.	CONTO DEI MOVIMENTI DI CASSA E SITUAZIONE TITOLI.....	9
13.	RESA DEL CONTO FINANZIARIO.....	9
14.	CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI	9
15.	VERIFICHE E PENALITA'	10
16.	RESPONSABILITA' DEL TESORIERE.....	10
17.	RECESSO UNILATERALE DEL CONTRATTO	10
18.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	11
19.	DOMICILIO FISCALE E FORO COMPETENTE.....	12
20.	SPESE CONTRATTUALI.....	12
21.	ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	12
22.	TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI.....	12
23.	DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	13
24.	DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO.....	13

ART. 1 OGGETTO

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa dell'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro di Catania (di seguito denominata per brevità anche "Amministrazione Contraente", "Azienda", "AOEC").

Il Servizio de quo consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Amministrazione contraente e finalizzate in particolare alla riscossione di tutte le entrate e al pagamento di tutte le spese facenti capo all'Azienda e dalla medesima ordinate.

Il Servizio di Tesoreria e Cassa comprende, in particolare, l'esecuzione di tutti i pagamenti e le riscossioni a carico/favore dell'AOEC, la custodia dei titoli e valori, nonché di tutti gli adempimenti previsti in accordo e nel rispetto della disciplina contenuta nella normativa nazionale e regionale vigente in materia e nelle disposizioni di Legge emanate dalla Regione Sicilia in materia di contabilità degli Enti del Servizio Sanitario Regionale.

Il Servizio comprende anche l'attività di riscossione del denaro delle Casse Ticket e Ricoveri Aziendali.

Rientrano nel servizio anche eventuali servizi bancari non specificatamente indicati a priori ma comunque necessari al corretto funzionamento del medesimo.

Il Servizio dovrà essere eseguito secondo le modalità, condizioni e termini stabiliti nel presente Capitolato Speciale d'appalto, nel disciplinare di Gara e nella Convenzione che verrà stipulata tra le parti, alle condizioni economiche offerte in sede di gara dall'aggiudicataria ed in osservanza di tutta la normativa nazionale e regionale, vigente in materia per tutta la durata contrattuale.

Durante il periodo di vigenza del servizio, d'accordo tra le parti e in qualsiasi momento, potranno essere effettuate integrazioni del contratto, al fine di assicurare tutti i perfezionamenti delle modalità di espletamento del servizio che consentono, nel tempo, il costante mantenimento del miglior livello di efficienza dello stesso, nonché eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni di legge.

L'Istituto di Credito aggiudicatario s'impegna, in particolare, ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche che il legislatore decidesse di apportare alle norme.

Il Servizio di tesoreria e Cassa di questa AOEC verrà affidato ad un Istituto di credito tramite l'espletamento di una procedura telematica aperta, ai sensi dell'art 71 del D. Lgs. n. 36/2023, ed aggiudicata in favore dell'offerta più vantaggiosa individuata sulla base del miglior prezzo, ai sensi del comma 3 dell'art. 108 del D. Lgs n. 36/2023.

ART. 2 DURATA

L'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa avrà la durata di tre anni, decorrenti dalla data che verrà stabilita in sede di stipula del contratto/convenzione.

L'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di richiedere all'Istituto di Credito, allo scadere della Convenzione, il mantenimento del servizio per un ulteriore biennio, alle medesime condizioni o a condizioni aggiornate, concordate alla luce delle eventuali nuove condizioni di mercato e solo se ritenute più favorevoli per l'Azienda.

La richiesta di mantenimento dovrà essere comunicata alla Banca mediante posta elettronica certificata, almeno n. 15 giorni prima della scadenza del contratto.

L'Istituto di Credito sarà comunque tenuto, su richiesta dell'Azienda, a proseguire nell'espletamento del servizio, alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo di 6 mesi, decorrenti dalla scadenza originaria o dalla scadenza conseguente all'eventuale rinnovo di 24 mesi e, comunque, sino alla aggiudicazione della nuova procedura di gara qualora indetta in tale lasso di tempo.

L'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro si riserva, comunque, la facoltà di revocare il contratto anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza in qualunque momento a causa di maturate esigenze o per sopravvenute disposizioni legislative, antimafia, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte

ART. 3

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto dovrà eseguire, oltre all'ordinario servizio di cassa, basato su ordinativo informatico con firma digitale, ogni altro servizio e/o operazione di banca, anche da o per l'estero, alle migliori condizioni stabilite dagli accordi interbancari e che dovranno comunque essere comunicate all'Azienda prima dell'esecuzione dell'operazione.

L'Istituto si obbliga a custodire e amministrare, senza alcun compenso e/o rimborso spese, gli eventuali titoli e/o diversi valori di proprietà dell'Azienda nonché quelli depositati da terzi a titolo di cauzione nei confronti dell'Azienda stessa.

Il Servizio di Tesoreria oggetto della presente gara dovrà essere espletato dall'Istituto aggiudicatario presso gli appositi locali già esistenti e posizionati all'interno del Plesso Amministrativo (Edificio "D") della Azienda Ospedaliera per l'emergenza Cannizzaro - Via Messina 829 Catania, con attività da svolgere nei giorni dal Lunedì al Venerdì e, comunque, negli usuali orari di apertura degli sportelli bancari, garantendo comunque l'accesso nelle ore pomeridiane al personale dipendente dell'Azienda per esigenze amministrativo-contabili (verifiche contabili, consegna e/o regolarizzazione di documentazione occorrente per l'espletamento del servizio, etc...).

Per l'utilizzo di tali locali l'Istituto non dovrà corrispondere alcun canone di affitto né prevedere alcuna spesa per acqua e luce.

La tipologia di attività da svolgere all'interno dei locali dovrà essere la medesima di quella in atto svolta e, dunque, considerando lo sportello come filiale dell'Istituto aggiudicatario e non altre forme.

Il personale che l'Istituto destinerà alla gestione del servizio dovrà essere numericamente sufficiente e dotato della specifica professionalità richiesta dalla peculiarità del servizio stesso.

L'Istituto ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o semplicemente a conoscenza e di non farne uso per scopi diversi da quelli strettamente connessi all'espletamento del servizio, secondo le norme previste dal D.Lgs. 196/2003 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 – *General Data Protection Regulation*.

L'Istituto è responsabile per l'esatta osservanza di tali obbligo da parte del proprio personale.

Le eventuali anticipazioni di tesoreria saranno gestite in appositi conti correnti bancari, nei quali l'Istituto renderà disponibile all'Azienda l'ammontare delle anticipazioni concesse.

Le somme rimosse dall'Istituto saranno portate a decurtazione delle anticipazioni utilizzate, con valuta dello stesso giorno dell'operazione d'incasso, con ripristino della linea di credito concessa.

Per i giroconti che non comportano movimenti di denaro, l'Istituto applicherà la valuta compensata.

Per l'utilizzo delle anticipazioni l'Azienda procederà all'ordinamento contabile delle scritture dandone comunicazione all'Istituto.

L'Istituto, applicando il tasso debitore offerto in gara, addebiterà trimestralmente la contabilità intestata all'Azienda per l'importo corrispondente agli interessi maturati sul c/anticipazioni nonché gli importi derivanti dall'applicazioni delle commissioni riconosciute di cui sopra, previa trasmissione all'Azienda del relativo estratto conto, che dovrà essere disponibile nella procedura informatica.

L'Azienda provvederà, senza ritardo, all'emissione del titolo di spesa necessario alla regolazione del sospeso, salvo contestazione da comunicare all'Istituto entro giorni 75 (settantacinque) dal ricevimento dell'estratto conto.

L'Istituto dovrà inoltre permettere all'Azienda l'accesso alle altre forme di credito previste dallo stesso D.Lgs. 502/92 e s.m.i. nel rispetto delle modalità previste dall'art. 4 della legge regionale 9/8/2002 e s.m.i.

ART. 4 **CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO**

L'espletamento del servizio di cassa sarà svolto alle condizioni economiche offerte in sede di gara, quale:

- A) Tasso debitore massimo**, per anticipazioni di cassa utilizzate, pari ad Euribor ad 1 mese su base 365 maggiorato di uno spread di ____% (*offerto al ribasso in gara*);
- B) CAF (commissione di affidamento)** nella misura dello ____% annuo (*offerto al ribasso in gara*), compresa di Iva se dovuta, calcolata sull'importo dell'anticipazione concessa, da addebitare trimestralmente;
- C) Commissione forfettaria annuale sul transato**, nella misura del ____ per mille (*offerto al ribasso in gara*), compresa di Iva se dovuta, da calcolarsi sul totale delle entrate correnti intese come quote indistinte di trasferimento a titolo di F.S.R. e F.S.N., senza quindi considerare gli incassi di ticket sanitari, i trasferimenti con destinazione vincolata e in conto capitale ed ogni altra forma d'incasso diversa dalle precedenti. Anche in questo caso l'addebito sarà effettuato trimestralmente.

Si precisa che l'A.O.E.C. può anche non richiedere alcuna anticipazione di cassa e pertanto nessuna commissione di affidamento sarà dovuta all'Istituto.

Non sarà dovuto alcun ulteriore indennizzo, sia per le spese vive sostenute (quali, ad esempio, spese postali, bolli, telegrafiche e telefoniche, tenuta conto, utilizzo di stampati, registri e bollettari) che per eventuali maggiori servizi derivanti da modificazioni ed integrazioni alle vigenti disposizioni legislative.

ART. 5 **TASSO DI INTERESSE CREDITORE**

Il tasso creditore annuo, sulle eventuali giacenze di cassa, è pari a Euribor 1 mese su base 365.

ART. 6 **RISCOSSIONI**

L'Azienda Ospedaliera delega l'Istituto Tesoriere a riscuotere tutte le somme ad essa spettanti sotto qualsiasi titolo e causa, demandando allo stesso a rilasciare, in suo luogo e vece, apposita quietanza liberatoria. Le quietanze dovranno essere prodotte tramite applicazione informatica dedicata, idonea ad assicurare la certezza delle operazioni eseguite nonché a prevenire comportamenti fraudolenti. Dell'avvenuta riscossione deve essere data immediata comunicazione al Settore Economico Finanziario e Patrimoniale dell'Azienda.

Le riscossioni dovranno chiaramente indicare su segnalazione del soggetto versante:

- a) Cognome e nome o denominazione sociale, domicilio del versante;
- b) Descrizione analitica della causale del versamento.

Le riscossioni avvengono sulla base di ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Amministrazione Contraente, firmati e numerati progressivamente per esercizio amministrativo.

Gli ordinativi di incasso dovranno essere emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE.

L'Istituto Tesoriere si impegna a garantire che la trasmissione e l'acquisizione degli ordinativi di incasso, vengano effettuati con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'intangibilità e la sicurezza dei dati.

L'Istituto Tesoriere è tenuto ad incassare - anche senza preventiva autorizzazione dell'Azienda, a meno che non sia stato preventivamente diffidato a rifiutarle - le somme che i terzi ed il personale dipendente intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Azienda stessa, senza spese e/o commissioni per il versante. Sulla quietanza che rilascerà l'Istituto dovrà essere indicata la causale del versamento e la clausola "salvo conferma di accettazione da parte dell'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro".

Tali incassi, da accreditare in conto sospeso, a disposizione dell'Amministrazione Contraente, dovranno essere immediatamente segnalati dall'Istituto Tesoriere all'Azienda con la richiesta di emissione dei relativi ordini di riscossione, che l'Azienda è tenuta ad emettere.

L'Azienda provvederà a consegnare all'Istituto le somme incassate presso i propri riscuotitori ticket. L'Istituto provvederà a versarle sul conto di cassa con valuta uguale al giorno in cui è stata effettuata la consegna.

L'Istituto si impegna a trasmettere, informaticamente, l'elenco delle riscossioni ticket, distinte per giorno di incasso e per singola cassa di riscossione unitamente alle relative bollette di incasso analogamente distinte, con indicazione separata del denaro contante, degli assegni e delle riscossioni tramite POS.

I costi di installazione, gestione e tenuta di tutte le apparecchiature POS sono a carico dell'Istituto Tesoriere ed esenti da ogni commissione sia "pago bancomat" che "carte di credito".

L'Istituto è tenuto al rispetto della normativa in materia di codifica gestionale SIOPE di cui all'art. 28 della L. n.289/2002 e dei decreti del M.E.F. 14/11/2006, 5/3/2007, 23/12/2009 e 8/2/2010, nonché a garantire nei termini dovuti qualsiasi altra rilevazione sui flussi di cassa prevista da nuova normativa.

Gli ordini di incasso, regolarmente quietanzati, saranno restituiti all'Azienda in ordine progressivo di numero a corredo del rendiconto mensile.

ART. 7 PAGAMENTI

L'Istituto Tesoriere esegue esclusivamente i pagamenti disposti dall'Azienda mediante emissione di ordini di pagamento (mandati) informatici.

Gli ordinativi informatici saranno emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE, con apposizione di firma digitale da parte dei soggetti autorizzati.

In quest'ultima ipotesi, il flusso informatico contenente l'ordinativo di pagamento, che trasporta tutte le informazioni relative ad un singolo ordinativo o ad un raggruppamento di ordinativi costituisce un pacchetto di interscambio. Ogni pacchetto, prima dell'inoltro al tesoriere, viene sottoscritto con firma digitale e trasmesso singolarmente.

L'Istituto, sulla base di specifica richiesta del Responsabile del Settore Economico Finanziario e Patrimoniale dell'Azienda, darà corso a pagamenti di spese obbligatorie (ad es. imposte, tasse, sanzioni, utenze, stipendi, etc...) anche senza la preventiva emissione del corrispondente ordinativo di pagamento. Quest'ultimo sarà emesso dall'Azienda senza ritardo per la regolazione del sospeso.

L'Istituto Tesoriere è comunque tenuto al pagamento, anche in mancanza del relativo mandato, delle spese obbligatorie, indilazionabili e scadute, riguardanti imposte, quote di ammortamento mutui e altre somme per le quali sia prevista l'anticipazione da norme di legge. In tal caso l'Istituto Tesoriere richiede immediatamente all'Amministrazione Contraente l'emissione del relativo mandato che dovrà essere emesso entro tre giorni lavorativi.

L'Istituto, conformemente alla vigente normativa, per ciascun pagamento dovrà acquisire la necessaria quietanza. Nelle ipotesi in cui il titolo sia estinto con modalità diversa dal diretto pagamento a favore del creditore, la dichiarazione di accredito o di commutazione sostituisce la quietanza del creditore. Su richiesta dell'Azienda l'Istituto deve fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito nonché la relativa prova documentale.

Nessuna spesa o commissione è prevista per l'esecuzione degli ordinativi trasmessi per via telematica.

Nessuna spesa o commissione potrà essere addebitata ai beneficiari ove si tratti del pagamento di stipendi e compensi al personale, ivi compresi i versamenti conto terzi (cessioni, pignoramenti, assegni mantenimenti, quote sindacali, ...), agli organi direttivi ed ai componenti di altri organi istituzionali (ad es. collegio sindacale, nucleo di valutazione), componenti commissioni, nonché del pagamento di spese obbligatorie, quali contributi, imposte, tasse etc.... , nonché nel caso di bonifici esteri.

Saranno, inoltre, esclusi da qualsiasi addebito i pagamenti effettuati alle altre Aziende sanitarie, alle amministrazioni pubbliche di cui al comma 2 dell'art. 1 del D. Lgs. 165/2001 ed in genere tutti i rimborsi di spese/indennizzi e quelli di importo inferiore ad Euro 500,00.

L'estinzione degli ordinativi di pagamento avviene nel rispetto della vigente normativa e delle indicazioni fornite dall'Azienda, con assunzione di responsabilità per la regolarità del pagamento, sia nei confronti dell'Azienda che dei terzi creditori, da parte dell'Istituto che ne risponde con tutto il proprio patrimonio.

Gli ordini di pagamento dovranno essere eseguiti entro il termine massimo del secondo giorno lavorativo successivo a quello di trasmissione telematica del titolo all'Istituto, salvo diversa prescrizione da parte dell'Azienda.

Nei particolari casi specificati dall'Azienda, il pagamento dovrà essere eseguito con valuta fissa. In questo caso sarà concordato il termine, comunque non superiore ai due giorni lavorativi antecedenti la valuta assegnata, entro cui il titolo di spesa dovrà essere consegnato all'Istituto.

Per quanto riguarda il pagamento degli emolumenti al personale dipendente, il cassiere, s'impegna ad effettuare gli accrediti indicati nei ruoli con valuta unica per tutti i beneficiari, qualora il pagamento ricada in giorno non lavorativo, la valuta dovrà essere quella del giorno lavorativo immediatamente precedente.

I pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto nei limiti delle disponibilità di cassa ovvero dell'eventuale anticipazione preventivamente concessa dall'Istituto in base alla vigente normativa ed alle disposizioni di cui al presente capitolato.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari è previsto che gli strumenti di pagamento riportino, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Azienda in applicazione della legge 136/2010 (piano straordinario contro le mafie) il codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio il codice unico di progetto (CUP).

I pagamenti urgenti potranno essere richiesti con apposita nota che indicherà il termine ultimo di pagamento che potrà essere coincidente con la data di trasmissione del flusso.

Per quanto concerne le spese minute (bolli, spese RID ecc) il rimborso delle stesse sarà effettuato mediante ordinativi di pagamento a regolarizzazione dei sospesi d'uscita.

L'Istituto Tesoriere è tenuto al rispetto della normativa in materia di codifica gestionale SIOPE di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 05 marzo 2007.

Nessun mandato può essere estinto dall'Istituto Tesoriere se privo dell'indicazione dei codici gestionali SIOPE previsti dalla normativa vigente (cfr. Decreto Ministro Economia e Finanze 5 marzo 2007; DMEF 8 febbraio 2010; DMEF 13 "gennaio 2014 e DMEF 25 settembre 2017), nonché di quanto previsto dalla L. n.232 del 11/12/2016 e s.m.i.

I mandati si intendono ammessi al pagamento con l'avvenuto esito positivo della loro trasmissione con flusso informatico.

ART. 8

SOTTOSCRIZIONE DEGLI ORDINATIVI E COMUNICAZIONE DELLE FIRME AUTOGRAFE

Gli ordinativi di riscossione e di pagamento ed ogni altro documento contabile emessi devono essere predisposti dal Responsabile del Settore Economico Finanziario e Patrimoniale dell'Azienda o da altro funzionario che lo sostituisce e convalidati con firma digitale, ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 come modificato

dal D.Lgs. n. 235/2010, dal Responsabile del Settore Economico Finanziario e Patrimoniale e dal Rappresentante legale dell'Azienda o da loro sostituti che siano stati preventivamente autorizzati in tal senso.

Il Direttore Generale comunica al Cassiere le generalità delle persone da lui autorizzate alle firme di cui al precedente punto, corredando, ove previsto, la comunicazione degli originali di firma per esteso ed in breve.

ART. 9 ANTICIPAZIONI DI CASSA

L'Istituto Tesoriere dovrà concedere all'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro anticipazioni straordinarie di cassa conformemente a quanto disposto dall'art. 2, comma 2 sexies, lett. a), n. 1 del D. lgs. 30/12/1992 n. 502, fino ai quattro/dodicesimi dell'assegnazione delle risorse attribuita nell'anno all'Azienda (L.R. n. 2/2007 art. 24 comma 28).

Ai fini della determinazione dell'assegnazione dovrà farsi riferimento a quella contabilizzata nell'ultimo bilancio d'esercizio adottato dall'Azienda.

Con cadenza semestrale l'Azienda potrà comunicare all'Istituto Tesoriere la quota di anticipazione di cui intende usufruire nell'anno di riferimento.

La quota di anticipazione di cui si intende usufruire potrà essere richiesta, a valutazione insindacabile dell'Azienda, anche in misura inferiore al limite massimo dei quattro/dodicesimi.

L'Istituto dovrà calcolare la commissione di affidamento, nella misura offerta in gara, sulla quota di anticipazione comunicata annualmente e che l'Azienda intende utilizzare.

Si precisa che l'A.O.E.C. può anche non richiedere alcuna anticipazione di cassa e pertanto nessuna commissione di affidamento sarà dovuta all'Istituto.

Qualora per sopravvenute esigenze gestionali venga richiesta l'anticipazione di cassa l'Istituto Tesoriere ha l'obbligo di concederla in dieci giorni lavorativi, dalla data della richiesta, nella misura determinata a giudizio insindacabile dell'A.O.E.C.

Le operazioni di rientro devono essere eseguite puntualmente dall'Istituto, senza necessità di preventiva autorizzazione, utilizzando le disponibilità finanziarie rilevate nella contabilità speciale intestata all'Azienda.

ART. 10 CONDIZIONI PER LE OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE

Qualsiasi rapporto di conto corrente che potrà essere acceso dall'Azienda, dovrà essere completamente gratuito per l'Azienda e senza facoltà di utilizzo di apertura di credito e deve prevedere l'attivazione della procedura di home banking.

L'Istituto rinuncerà alla pretesa di qualsiasi compenso non previsto espressamente dalla presente Convenzione, anche se rientrante negli accordi interbancari.

ART. 11 SERVIZI TELEMATICO-INFORMATICI

Oltre alla trasmissione telematica degli ordinativi di pagamento e riscossione secondo le modalità indicate nei precedenti articoli del presente capitolato, l'Istituto dovrà fornire gratuitamente e giornalmente i seguenti servizi informatici:

- Verifica delle giacenze, ovvero dell'eventuale anticipazione di cassa;
- Verifica dello stato di esecuzione degli ordinativi di pagamento e d'incasso;

- Verifica delle partite sospese (ordinativi di pagamento e d'incasso non ancora eseguiti nonché incassi e pagamenti effettuati in assenza di ordinativo);

L'Istituto dovrà prevedere l'attivazione e gestione di sistemi per la riscossione elettronica degli incassi tramite carte bancomat e carte di credito.

Tali servizi dovranno essere attivati, contestualmente all'avvio del servizio di cassa, presso gli uffici di riscossione del presidio ospedaliero aziendale.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità inerente la gestione del servizio anzidetto.

I costi di installazione, gestione e tenuta di tutte le apparecchiature POS sono a carico dell'Istituto ed esenti da ogni commissione sia *"pago bancomat"* che *"carte di credito"*.

Il tesoriere si obbliga ad installare, a richiesta dell'Azienda, ulteriori postazioni di riscossione elettronica dei tickets o di ulteriori pagamenti. Sarà a carico dell'Azienda solo il costo della installazione, che dovrà essere preventivamente concordato con l'Azienda e non potrà essere superiore a quello già praticato ad altri Enti del SSN.

ART. 12

CONTO DEI MOVIMENTI DI CASSA E SITUAZIONE TITOLI

L'Istituto deve mettere in linea, a disposizione dell'azienda:

1. il giornale di cassa;
2. il bollettario delle riscossioni;
3. il conto relativo alla movimentazione dei titoli e dei valori eventualmente ricevuti in custodia o amministrazione dall'Azienda;
4. il prospetto di raccordo tra la contabilità dell'Istituto e quella dell'Azienda ai fini della reciproca certificazione (certificato di concordanza), entro i limiti temporali previsti dalla vigente normativa.

Trimestralmente o comunque su richiesta dell'Azienda, l'Istituto procederà al raccordo della propria contabilità con quella dell'Azienda.

Copia del quadro del predetto raccordo, nonché l'elenco dei sospesi e degli ordini ineseguiti, saranno inviati all'Azienda che dovrà darne il benestare o segnalare le discordanze eventualmente rilevate entro 60 giorni dalla data di ricevimento.

ART. 13

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

L'Istituto dovrà formalmente rendere il conto della gestione di cassa relativa all'esercizio chiuso entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce il conto o comunque entro due mesi dalla data di cessazione del servizio.

ART. 14

CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI

L'Istituto dovrà provvedere gratuitamente alla custodia dei titoli e dei valori dell'Azienda nonché alla riscossione dei relativi frutti.

Analogamente l'Istituto provvederà alla custodia dei titoli e dei valori di proprietà di terzi che l'Azienda deliberi di prendere in carico.

La movimentazione dei suddetti titoli e valori avverrà sulla base di specifici provvedimenti del Direttore Generale dell'Azienda.

ART. 15

VERIFICHE E PENALITÀ

La Gestione del Servizio sarà affidata al Direttore del Settore Economico Finanziario e Patrimoniale dell'Azienda, che ha espressa delega dall'Azienda di operare, durante il corso del servizio, per necessità od opportunità sopravvenute, tutti gli interventi che ritenga necessari.

L'Azienda e l'Organo di revisione dell'Azienda stessa hanno diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in custodia ogni volta che venga ritenuto necessario ed opportuno con l'obbligo dell'Istituto di credito aggiudicatario di esibire i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione del servizio.

Gli incaricati delle funzioni di controllo economico finanziario hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio e di conseguenza, previa comunicazione dell'Azienda dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici dell'Istituto di credito aggiudicatario.

L'Azienda ha la piena facoltà di esercitare in ogni momento gli opportuni controlli, relativamente al servizio sulle modalità di esecuzione dell'intervento specifico, senza che per tale controllo l'Istituto di credito possa pretendere di eliminare o diminuire la propria responsabilità che rimarrà comunque intera ed assoluta.

Al momento dell'effettuazione del controllo verrà redatto un verbale di accertamento che dovrà essere controfirmato contestualmente, in loco, da entrambe le parti presenti.

Nel caso che nessun rappresentante dell'Istituto di credito intervenga ai controlli sopra citati, o se presente, si rifiuti di sottoscrivere il verbale, si procederà ugualmente alla presenza di due testimoni.

Qualora si rilevassero delle inadempienze agli obblighi previsti, l'Azienda potrà richiedere all'Istituto di credito aggiudicatario di intervenire per porre rimedio a tale inconveniente entro un termine perentorio che non potrà mai essere inferiore a tre giorni lavorativi.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'Istituto, saranno applicate penali nella misura giornaliera dello 0,3 per mille dell'ammontare del valore dell'inadempimento.

Art. 16

RESPONSABILITÀ DEL TESORIERE

Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Il Tesoriere è responsabile, ai sensi di legge, delle somme e dei valori affidatigli, ne risponde anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose ed ha l'obbligo, ricorrendone i presupposti, di conservarli nella loro integrità, stato e specie; è altresì tenuto a mantenere distinti e nell'identica forma originaria i depositi dei terzi non effettuati in contanti.

Il Tesoriere è responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa, non conformi alle disposizioni di legge ed al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Il Tesoriere è responsabile della puntuale riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio; è inoltre tenuto ad informare per iscritto il Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale dell'Azienda in merito alle irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.

ART. 17

RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto, tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, per il servizio eseguito, ai sensi dell'art. 123 del D.lgs 36/2023.

L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'appaltatore da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione, mediante una formale comunicazione con un preavviso di trenta giorni, qualora nel corso della sua esecuzione:

- venga a cessare per l'Azienda l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto;
- venga a cessare per l'Azienda l'obbligo del sistema di tesoreria unica;
- per giusta causa.

Art. 18

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto, salvo rivalsa di spese e danni subiti, al verificarsi di una o più delle condizioni elencate all'art. 122 del D.Lgs 36/2023, di seguito riportate:

- a) modifica sostanziale del contratto, che richiede una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 120;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 120, comma 1, lettere b) e c), superamento delle soglie di cui al comma 2 del predetto articolo 120 e, con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 120, comma 3, superamento delle soglie di cui al medesimo articolo 120, comma 3, lettere a) e b);
- c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 94, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di gara;
- d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

2. Le stazioni appaltanti risolvono un contratto di appalto qualora nei confronti dell'appaltatore:

- a) sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Codice.
- c) sia intervenuto un provvedimento di sospensione, ritiro o revoca dell'autorizzazione prevista dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività bancaria e creditizia oggetto del presente capitolato;

3. Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dell'esecuzione, quando accerta un grave inadempimento ai sensi del primo periodo, avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'articolo 10 dell'allegato II.14 del codice. All'esito del procedimento, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore.

4. Qualora, al di fuori di quanto previsto dal comma 3, l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dei lavori o il direttore dell'esecuzione gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali.

5. In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti.

6. Nei casi di risoluzione del contratto di cui ai commi 1, lettere c) e d), 2, 3 e 4, le somme di cui al comma 5 sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, e in sede di liquidazione finale dei lavori, servizi o forniture riferita all'appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'appaltatore è

determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per il nuovo affidamento, se la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'articolo 124, comma 2, primo periodo.

7. L'allegato II.14 disciplina le attività demandate al DEC in conseguenza della risoluzione del contratto.

8. Nei casi di risoluzione del contratto, l'appaltatore provvede al ripiegamento dei cantieri già allestiti e allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine assegnato dalla stazione appaltante; in caso di mancato rispetto del termine, la stazione appaltante provvede d'ufficio addebitando all'appaltatore i relativi oneri e spese. In alternativa all'esecuzione di eventuali provvedimenti giurisdizionali cautelari, possessori o d'urgenza comunque denominati che inibiscano o ritardino il ripiegamento dei cantieri o lo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze, la stazione appaltante può depositare cauzione in conto vincolato a favore dell'appaltatore o prestare fideiussione bancaria o polizza assicurativa con le modalità di cui all'articolo 106, pari all'1 per cento del valore del contratto. Resta fermo il diritto dell'appaltatore di agire per il risarcimento dei danni.

ART. 19

DOMICILIO FISCALE DELLE PARTI E FORO COMPETENTE

Per gli effetti del contratto derivanti dal presente capitolato di gara e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, il contraente elegge il proprio domicilio presso la sede legale dell'Azienda Ospedaliera.

Per eventuali controversie il Foro competente è quello del luogo ove ha sede legale l'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro.

ART. 20

SPESE CONTRATTUALI

Le spese di pubblicità e tutte le spese contrattuali, ivi comprese quelle di registro, ove dovute, relative alla stipulazione del contratto, saranno a totale carico dell'Istituto aggiudicatario.

ART. 21

ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'aggiudicatario del servizio tutte le imposte, tasse e altri oneri fiscali.

Il servizio non potrà costituire oggetto di subappalto.

L'aggiudicatario dovrà attenersi scrupolosamente alle prescrizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal Regolamento Europeo Privacy n. 679/2016 (*Regolamento UE o GDPR*).

La Banca aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori previste dal D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

Sono a carico dell'Istituto di Credito aggiudicatario tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali compresi quelli contenuti nel CCNL di categoria e negli accordi integrativi in vigore nella località in cui si svolge l'appalto.

ART. 22

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Istituto di Credito aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 23

DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 114 del Codice, è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni e si avvale, nella fase dell'esecuzione, del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). L'incarico di DEC è attribuito al Direttore del Settore Economico Finanziario, che sarà pertanto responsabile del controllo sulla corretta esecuzione del servizio per tutta la sua durata contrattuale.

ART. 24

DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente capitolato e nel disciplinare di gara, si rinvia, ove ed in quanto applicabili, alle norme previste dal D.lgs. n. 36/2023, a tutte le norme di legge e regolamenti statali e regionali vigenti in materia di amministrazione di patrimonio e contabilità di Stato, alle norme del Codice Civile e alle norme emanate dalla Regione Sicilia in materia di contabilità degli Enti del Servizio Sanitario Regionale.

II COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Salvatore Giuffrida

Per la società concorrente
