

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI CASSA

DURATA: 1 ANNO SALVO RINNOVO ANNUALE
GARA n.6459086 - CIG 6736384FEB

METODO DI SCELTA DEL CONTRAENTE:	PROCEDURA APERTA (ART. 60 DEL D.LGS. N°50/2016).
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	PREZZO PIU' BASSO

Art. 1
Oggetto del servizio

L'oggetto dell'appalto consiste nell'affidamento ad un Istituto di credito, di seguito denominato Istituto, del servizio di cassa dell'Arnas CIVICO DI PALERMO, di seguito denominata Azienda o ARNAS, in conformità alle disposizioni di cui alla legge 29/10/1984 n. 720 e s.m.i., come disposto dall'art. 35 del D.L. 24/1/2012 n. 1, alla legge regionale 18/4/1981 n. 69 ed alla legge regionale 7/3/1997 n. 6 e s.m.i., nonché dell'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto, comportante eventualmente anche operazioni estere, in conformità alle norme del bando di gara, del capitolato ed alle fattispecie previste ed alle condizioni stabilite dalla convenzione che regolerà il rapporto tra le parti.

Art. 2
Svolgimento del servizio

L'Istituto dovrà eseguire, oltre all'ordinario servizio di cassa, basato su ordinativo cartaceo o 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 sarà espletato presso una dipendenza dell'Istituto; dovrà comunque essere presente almeno un'agenzia di riferimento ubicata nel territorio comunale ove ha sede l'Azienda, ovvero presso la stessa Sede dell'Azienda qualora di comune accordo fosse accertata la sussistenza dei necessari presupposti, nei giorni lavorativi per gli istituti di credito e 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...).

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 e s.m.i.. L'Istituto è responsabile per l'esatta osservanza di tale obbligo da parte del proprio personale.

Art. 3
Riscossioni

L'Istituto riscuote, tramite ogni propria dipendenza operativa, tutte le somme spettanti all'Azienda, rilasciando in luogo e vece di questa quietanza liberatoria Le quietanze dovranno essere prodotte tramite applicazione informatica dedicata, idonea ad assicurare la certezza delle operazioni eseguite nonché a prevenire comportamenti fraudolenti. In ogni caso deve essere specificata la causale del versamento. Dell'avvenuta riscossione deve essere data immediata comunicazione al Settore Economico Finanziario dell'Azienda. Le riscossioni avvengono sulla base di ordini di riscossione (reversali), progressivamente numerati per esercizio amministrativo, individuali o collettivi.

L'Istituto, a meno che non sia stato preventivamente diffidato dal riscuoterle, accetterà, anche senza preventiva autorizzazione dell'Azienda, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Azienda stessa, **senza spese e/o commissioni per il versante**. In tal caso sulla quietanza che rilascerà l'Istituto, che dovrà essere collegata all'ordine di riscossione emesso per la regolazione del sospeso, dovrà essere apposta l'annotazione "salvi i diritti dell'Ente". Le somme comunque riscosse dall'istituto saranno registrate nella corrispondente contabilità speciale aperta presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato nei termini e secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

L'Istituto provvede al prelevamento delle disponibilità esistenti sui cc/cc postali intestati all'Azienda, nonché di quelle esistenti presso le casse ticket dell'Azienda, previa comunicazione da parte di quest'ultima dell'importo da prelevare, con l'apertura di conti sospesi in entrata, che verranno regolarizzati con l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione, al lordo delle commissioni di prelevamento.

Gli ordini di riscossione saranno spediti all'Istituto, sia in forma cartacea o informatica che pertanto dovrà essere adeguatamente attrezzato a tal fine, mediante procedure informatiche. Il messaggio contenente l'ordinativo di incasso, 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 doppia firma digitale e trasmesso singolarmente. Gli stessi ordini sono compilati attraverso uno specifico *form* che dovrà essere condiviso dall'Azienda.

L'Istituto cassiere 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.

Art. 4 Pagamenti

L'Istituto esegue esclusivamente i pagamenti disposti dall'Azienda mediante emissione di ordini di pagamento (mandati) numerati progressivamente individuali e collettivi.

L'Istituto, sulla base di specifica richiesta del Capo UOC Finanziario dell'Azienda, darà corso a pagamenti di spese obbligatorie (ad es. imposte, tasse, sanzioni, utenze, 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, 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.

Le commissioni e le spese per l'esecuzione del pagamento sono a carico del beneficiario, tranne diverse disposizioni da parte dell'Azienda.

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**) 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.vo 165/2001, ai soggetti di cui alla Legge 210/92, ai dializzati, ai trapiantati ed in genere tutti i rimborsi di spese/indennizzi e quelli di importo inferiore ad Euro 100,00.

In ogni caso il sistema informatico dedicato alla gestione dei pagamenti dovrà consentire la verifica del costo dell'operazione.

L'estinzione degli ordinativi di pagamento avviene nel rispetto delle vigenti normative 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 consegna (cartacea/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 tre 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 nello stesso giorno per tutti i beneficiari.

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.

I titoli di spesa saranno consegnati all'Istituto, che pertanto dovrà essere adeguatamente attrezzato, anche nell'ipotesi in cui la trasmissione avvenga mediante procedura informatica.

In quest'ultima ipotesi, il messaggio mandato, che trasporta tutte le informazioni relative ad un singolo mandato di pagamento o ad un raggruppamento di mandati costituisce un pacchetto di interscambio. Ogni pacchetto, prima dell'inoltro al cassiere, viene sottoscritto con doppia firma digitale e trasmesso singolarmente. Gli stessi ordini sono compilati attraverso uno specifico *form* che dovrà essere condiviso con l'Azienda.

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.

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).

L'Istituto non dovrà dar corso al pagamento di titoli non completi o sui quali risultino discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello scritto in cifre. Eventuali correzioni apportate sui titoli di riscossione o pagamento dovranno essere convalidate con la firma delle stesse persone autorizzate alla sottoscrizione.

L'Istituto si impegna a seguire le istruzioni che l'Azienda impartirà mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento all'imposta di bollo.

Per i pagamenti urgenti, preventivamente comunicati dall'ARNAS, dovrà essere annotato sul titolo il termine ultimo di pagamento e, qualora tale termine fosse lo stesso giorno della ricezione da parte dell'Istituto, quest'ultimo si impegna ad eseguirlo immediatamente.

L'Istituto cassiere 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.

Art. 5

Sottoscrizione degli ordinativi e comunicazione delle firme autografe

Gli ordinativi di riscossione e di pagamento ed ogni altro documento contabile dovranno recare la firma del Direttore Generale e del Dirigente responsabile del Settore Economico Finanziario in carica o dei sostituti all'uopo delegati.

Nel caso di procedure informatizzate gli ordinativi di riscossione e di pagamento ed ogni altro documento contabile emessi devono essere convalidati con firma digitale, ai sensi del D. Lgs.vo n. 82/2005 come modificato dal D. Lgs.vo n. 235/2010, dal rappresentante legale dell'Azienda o da altro dirigente che partecipi alla direzione della stessa ai sensi delle norme di cui all'art. 3 del d. lgs 30/12/1992 n. 502 e s.m.i. e che sia stato preventivamente autorizzato in tal senso. Gli ordinativi sono predisposti, con firma digitale, dal responsabile del Settore Economico Finanziario dell'Azienda o da altro funzionario che lo sostituisce.

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

Art. 6 Anticipazioni di cassa

L'Istituto dovrà concedere all'Azienda anticipazioni ordinarie di cassa conformemente a quanto disposto dall'art. 2, comma 2 sexies, lett. a), n. 1 del d. lgs 30/12/1992 n. 502, entro i 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.

In dette anticipazioni l'Istituto applicherà un tasso debitore pari a Euribor 1 mese, su base 365 giorni, + 3,50% soggetto a ribasso in base agli esiti di gara, fermo restando il divieto dell'anatocismo di cui all'art.1283 del codice civile .

Le ditte concorrenti dovranno presentare offerta secondo le modalità prescritte nel disciplinare di gara. L'appalto verrà aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82 del D. Lgs. 163/06.

L'eventuale anticipazione di tesoreria dovrà essere gestita attraverso un apposito ed esclusivo c/c bancario, sul quale l'Istituto si impegna a mettere a disposizione con immediatezza l'ammontare dell'anticipazione occorrente all'Azienda. Sul predetto c/anticipazioni alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute corrispondenti al giorno in cui è stata eseguita l'operazione stessa.

Per i giroconti che non comportano movimenti di denaro il cassiere applicherà la valuta compensata.

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.

L'Azienda provvederà periodicamente, entro la fine di ciascun trimestre, ad emettere gli ordinativi di riscossione e di pagamento necessari a regolarizzare le operazioni di utilizzo dell'anticipazione e di rientro eseguite nel periodo precedente.

L'Istituto, applicando il tasso debitore offerto in gara, addebiterà trimestralmente la contabilità speciale intestata all'Azienda per l'importo corrispondente agli interessi maturati sul c/anticipazioni previa trasmissione all'Azienda del relativo estratto conto, che dovrà essere disponibile entro 15 giorni successivi al trimestre di riferimento, oltre che in formato cartaceo, 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 60 (sessanta) 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. 7 Condizioni per le operazioni di conto corrente

Qualsiasi rapporti di conto corrente che potranno essere accesi dalle Aziende, dovranno essere completamente gratuiti per l'Azienda e senza facoltà di utilizzo di apertura di credito e devono 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. 8 Servizi telematico-informatici

L'Istituto, nell'ipotesi in cui è prevista la trasmissione telematica degli ordinativi di pagamento e riscossione dovrà fornire gratuitamente il flusso dei documenti elettronici tra Ente e cassiere,

garantendo la consegna di ogni messaggio, senza ripetizioni o duplicazioni (MIF). I messaggi presentano un contenuto e un'organizzazione rispondente alle regole tecniche vigenti emesse da ABI.

Più messaggi vengono raggruppati in pacchetti distinti. Prima dell'inoltro al tesoriere i pacchetti vengono sottoscritti con doppia firma digitale per pacchetto.

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 .

Tali servizi dovranno essere attivati contestualmente all'avvio del servizio di cassa, presso i locali di riscossione dei tickets sanitari. Le ubicazioni potranno essere modificate in base alle esigenze organizzative dell'Azienda.

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

- I costi di installazione, gestione e tenuta delle apparecchiature POS sono a carico dell'Istituto e esenti dalla commissione "pago bancomat".

Art. 9

Conto dei movimenti di cassa e situazione titoli

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

1. il giornale di cassa;
1. il conto relativo alla movimentazione dei titoli e dei valori eventualmente ricevuti in custodia od amministrazione dall'Azienda;
2. il prospetto di raccordo tra la contabilità dell'Istituto e quella dell'Azienda ai fini della reciproca certificazione (certificato di concordanza). Tale prospetto inoltre dovrà pervenire anche in formato cartaceo entro i 15 giorni successivi al trimestre di riferimento.
3. Il cassiere ha l'obbligo di notificare tramite posta elettronica all'ARNAS, indipendentemente dalla disponibilità di accesso di procedure di gestione del conto online:

– i prospetti periodici di raccordo della cassa;

– i prospetti dettagliati periodici contenenti il rationale di calcolo e il risultato degli addebiti previsti dal contratto. Separatamente, per quanto attiene le diverse componenti di remunerazione del servizio di cassa e del calcolo degli eventuali interessi passivi correlati all'utilizzo dell'anticipazione di cassa. Tali prospetti dovranno essere inviati all'ARNAS entro 15 giorni successivi alla data di riferimento.

Art. 10

(Capacità finanziaria, economica e tecnica- Requisiti di ammissione)

Ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 i concorrenti alle gare, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, sono tenuti ad essere in possesso dei requisiti specificati nel bando integrale a cui si fa espresso rinvio :

Art. 11

Verifiche ed ispezioni

L'Azienda potrà procedere a verifiche ed ispezioni relativamente all'attività concernente la gestione del servizio di cassa affidato all'Istituto. Quest'ultimo dovrà esibire, ad ogni richiesta, tutta la necessaria documentazione.

Art. 11 bis
Resa del conto finanziario

L'Istituto dovrà formalmente rendere il conto della gestione di cassa relativa all'esercizio chiuso entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferisce il conto o comunque entro due mesi dalla data di cessazione del servizio.

Art. 12
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 delibera di prendere in carico.

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

Art. 13
Condizioni economiche del servizio

L'espletamento del servizio di cassa sarà svolto gratuitamente e non sarà dovuto alcun ulteriore indennizzo, ad eccezione delle spese vive sostenute (quali, ad esempio, spese postali, bolli, telegrafiche e telefoniche tenuto conto utilizzo di stampati, registri e bollettari).

Art. 14
Tasso di interesse creditore

Il tasso di interesse creditore per giacenze presso il cassiere è pari a Euribor a tre mesi rapportato a 365 giorni non soggetto a miglioramento .

Art.15
Durata

La convenzione relativa al servizio di cassa avrà la durata di un anno, a decorrere dalla data di stipula della convenzione, con eventuale rinnovo di un anno. L'Istituto, se richiesto dall'Azienda, si obbliga a prorogare il termine finale della convenzione per un periodo massimo di un anno alle medesime condizioni contrattuali.

Allo scadere della convenzione, l'Istituto Cassiere sarà comunque tenuto, su richiesta dell'Azienda, a proseguire nell'espletamento del servizio fino alla nomina del nuovo Cassiere, agli stessi patti e condizioni.

Art. 16
Controlli e Penalità

La Direzione del servizio sarà affidata all'Area Gestione Economico Finanziaria dell'Azienda e 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 ordinarie e straordinarie 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 finanziaria 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.

Nello stesso modo si procede per verifiche da parte dei soggetti incaricati dall'Azienda Sanitaria. Senza detta domanda scritta decade ogni diritto dell'aggiudicatario di far valere le proprie ragioni. Entro dieci giorni da tale data l'Azienda dovrà comunicare all'Istituto di credito le proprie decisioni e l'Istituto di credito è tenuto a uniformarvisi.

L'Azienda Ospedaliera 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 inconvenienti entro un termine perentorio che non potrà mai essere inferiore di tre giorni lavorativi.

In caso di inadempimento relativamente allo svolgimento delle attività oggetto del servizio previsti dal capitolato, l'Azienda, in contraddittorio con l'Istituto di credito aggiudicatario, si riserva di inoltrare contestazione scritta con raccomandata con avviso di ricevimento in riferimento alla riscontrata inadempienza, assegnando un termine, non inferiore a 7 giorni, per la presentazioni delle controdeduzioni.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'Istituto saranno applicate penali nelle misura giornaliera dello 0,3 per mille dell'ammontare del valore dell'inadempimento. In questo caso si procederà a norma dell'art.145 del D.P.R. 207/2010.

Si intende fatto salvo il diritto dell'Azienda, a termini di legge, al risarcimento di eventuali danni subiti o delle maggiore spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale.

Art. 17 RESPONSABILITÀ DEL CASSIERE

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

2. Il cassiere è responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed al Regolamento di Contabilità dell'Ente.
3. Il cassiere 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'ARNAS in merito alle irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.

Art. 18 RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

1. L'Amministrazione, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo **134 del d.lgs. 163 del 2006**, nonché **dall'art. 1671 del C.C.** potrà recedere dal contratto in qualunque momento, tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, del servizio svolto e ritenuto correttamente e pienamente eseguito dall'Ente appaltante.
2. L'Amministrazione può recedere dal contratto, per qualunque motivo, insindacabile da parte del cassiere, anche se ne è iniziata l'esecuzione, purché tenga indenne l'aggiudicatario delle spese

sostenute, del servizio eseguito e ritenuto correttamente e pienamente eseguito dall'Ente appaltante.

Art. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo **136 del d.lgs. 163 del 2006**, nonché **dall'art. 1453 del C.C.** potrà risolvere il contratto nelle seguenti ipotesi, salvo rivalsa di spese e danni subiti :

a. quando l'appaltatore non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso. L'Ente intimerà per iscritto al contraente di adempiere entro un termine, che salvo casi di urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, è fatta salva per l'Ente la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto e pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute in conseguenza dal mancato inizio o interruzione del rapporto oltre alle sanzioni previste dalla Convenzione;

b. qualora accerti che i comportamenti del contraente comportino grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione della prestazione dovuta, per un periodo superiore a 15 giorni. In questo caso l'Ente formulerà la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione, per la prestazione delle proprie controdeduzioni; Acquisite e se valutate negativamente, ovvero scaduto il termine senza che il contraente abbia risposto, l'Ente disporrà la risoluzione del contratto, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

c. qualora l'appaltatore ritardi negligenzemente l'esecuzione del servizio. Più specificatamente, l'Ente intimerà per iscritto al contraente di adempiere entro un termine, che salvo casi di urgenza, non potrà essere inferiore a quindici giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, viene disposta la risoluzione ed è fatto salvo per l'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.

In questi casi al cassiere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio e per la risoluzione del contratto.

L'Azienda è tenuta a segnalare tempestivamente al cassiere gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio

=====

In caso di cessazione anticipata del servizio per qualsivoglia motivo, l'Ente si impegna, sin da ora, ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal cassiere, obbligandosi – in via subordinata – all'atto del conferimento dell'incarico al cassiere subentrante, a far assumere a quest'ultimo, tutti gli obblighi inerenti:

- a. le anzidette esposizioni debitorie;
- b. gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente;
- c. le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate

Art. 20 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. Per eventuali controversie il Foro competente è quello ove ha sede legale dell'Azienda.

Art. 21
Spese contrattuali

Tutte le spese per la stipulazione e la registrazione del contratto che regolerà il servizio saranno a carico dell'Istituto.

Art. 22
Rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione, si rinvia alle norme vigenti in materia ed in particolare alla Legge Regionale n. 5/2009 s.m.i., Legge 69/81 s.m.i., D.Lgs 502/92 sm.i., il D.Lgs 50/ 2016, il DPR 510/2010 n. 207, la Legge Regionale 12/7/11 n. 12 ed il DPRS 31/1/12 n. 13.