

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### SERVIZIO DI CASSA

#### 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'Azienda 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 e s.m.i., 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 che dovrà essere comunicata all'Azienda entro la data di inizio del contratto di servizio; 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 deve provvedere, su richiesta dell'Azienda ed entro giorni 15 dalla stessa, al prelevamento delle disponibilità esistenti sui cc/cc postali intestati all'Azienda, nonché di quelle esistenti presso le casse ticket dell'Azienda, 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, di norma tramite tracciato informatico, per l'uso ordinario del quale l'Istituto Cassiere dovrà essere adeguatamente attrezzato a tal fine, con il supporto di procedure informatiche idonee alla configurabilità e compatibilità con i sistemi informatici in uso in azienda. 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 delle informazioni fornite dall'Azienda in sede di trasmissione degli ordinativi di incasso e pagamento per quanto attinente alla 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, a meno di diversa disposizione apposta sull'ordinativo da parte dell'Azienda.

In ogni caso nessuna spesa o commissione potrà essere addebitata ai beneficiari ove si tratti di pagamenti per attività non commerciali, quali in particolare quelle di 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 potere concedere all'Azienda e su richiesta della stessa 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 dalla regione Siciliana nell'anno all'Azienda (L.R. n. 2/2007 art.24 comma 28).

Ai fini della determinazione dell'assegnazione massima a cui potere avere accesso da parte dell'Azienda dovrà farsi riferimento al valore dell'assegnazione finanziaria annua riconosciuta all'Azienda dalla Regione o in alternativa quella evincibile dall'ultimo Bilancio d'esercizio adottato dall'Azienda..

L'Azienda comunicherà periodicamente, di norma trimestralmente ed entro i 15 giorni precedenti il periodo di riferimento, e con modalità da concordare con l'istituto Cassiere aggiudicatario l'ammontare dell'anticipazione a cui stima di dovere accedere nell'ambito dei valori massimi determinati.

L'Azienda riconosce al Cassiere a titolo di commissione affidamento (CAF) un valore pari al 0,5% dell'anticipazione periodicamente richiesta con le modalità di sopra menzionate ed accordata dall'Istituto nel limite dell'anticipazione massima di 3/12 dell'assegnazione di contributi regionali.

Per l'eventuale utilizzo di dette anticipazioni l'Istituto applicherà un tasso debitore pari a Euribor 1 mese, su base 365 giorni, + 3,22 % di spread 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'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 per come dalla stessa periodicamente richiesta. 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.

In caso di accesso all'anticipazione, il Cassiere dovrà comunque incassare le entrate dell'Azienda direttamente a rettifica del saldo del conto/anticipazione dalla data valuta in attesa di acquisire l'emissione delle disposizioni a regolazione

L'Azienda provvederà periodicamente e comunque entro la fine dell'anno di effettivo incasso, ad emettere gli ordinativi di riscossione e di pagamento necessari a regolarizzare le operazioni di utilizzo dell'anticipazione e di rientro eseguite nel periodo di riferimento.

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 accessi 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, dovrà assicurare una infrastruttura gestionale funzionale alla trasmissione telematica degli ordinativi di pagamento e riscossione e 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 vigente 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 a richiesta dell'Azienda di sistemi per la riscossione elettronica degli incassi tramite carte bancomat .

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 razionale 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. Si rinvia a quanto disciplinato in merito dall'art.6 del presente capitolato.

### **Art. 10 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**

### **Prospetti periodici di raccordo della gestione di cassa infra-annuali e consuntivi annui**

L'Istituto dovrà con cadenza periodica, di norma trimestrale ed entro il mese successivo al periodo di riferimento, inviare all'azienda un prospetto analitico della situazione di cassa contenente tutte le informazioni relative al saldo di cassa iniziale su Tesoreria unica, l'eventuale indebitamento per anticipazione rilevato all'inizio del periodo di riferimento, l'elenco degli ordinativi di pagamento e riscossione, ricevuti, operati e in sospeso nel periodo di riferimento e relativo saldo dei valori cumulati, oltre al dettaglio degli eventuali ordinativi non operati e restituiti per il relativo storno.

L'Istituto provvederà annualmente a fornire il prospetto di raccordo della gestione di cassa annuale con le medesime modalità e contenuti informativi richiesti per i Prospetti di raccordo periodici.

I Prospetti periodici e annuali devono essere forniti da parte dell'Istituto anche in formato editabile di foglio elettronico di calcolo.

L'Azienda previa verifica e riscontro dei dati forniti dall'Istituto, renderà allo stesso copia del Prospetto di raccordo vidimato per accettazione e concordanza.

## **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**

### **Servizio di prelevamento, trasporto, conta e versamento dei valori**

L'Istituto dovrà assicurare, con cadenza giornaliera, con propri mezzi o tramite terzi dallo stesso commissionati, il servizio di prelevamento dei valori presso le casse di riscossione aziendali site presso i Presidi Ospedalieri Civico e G. Di Cristina, assicurandone il trasporto protetto, la conta e il versamento nei conti Aziendali.

La remunerazione del servizio è ricompresa nelle complessive condizioni economiche espresse al successivo articolo 15

## **Art. 14**

### **Condizioni economiche del servizio**

L'espletamento del servizio di cassa, la disponibilità di accesso all'anticipazione e il costo dell'eventuale indebitamento, per come previsto dal Bando di Gara soggetto a ribasso in sede di aggiudicazione dell'offerta sono i seguenti:

- **tasso debitore massimo**, per anticipazioni di cassa pari ad EURIBOR tre mesi su base 365 maggiorato di uno spread (soggetto al ribasso) di 3,22%;
- **commissione di affidamento (CAF)**, pari allo 0.5% annuo (soggetto al ribasso) sull'importo dell'anticipazione effettivamente richiesta periodicamente dall'Azienda nei limiti della disponibilità massima accordata, da addebitare trimestralmente;
- **commissione forfettaria annuale** sul transato, pari al 2 per mille (soggetto a ribasso) da calcolarsi sul movimento finanziario effettivo dell'Ente, risultante dalle effettive sole entrate correnti del conto di cassa ordinario al netto dei movimenti rilevati sul conto/anticipazione. L'addebito sarà effettuato trimestralmente;

- **tasso di interesse attivo** su somme giacenti presso il cassiere pari ad EURIBOR tre mesi su base 365 (soggetto al rialzo).

Il riconoscimento delle predette condizioni economiche ricomprende ogni attività riconducibile all'ordinario servizio di Cassa e null'altro sarà dovuto da parte dell'Azienda.

#### **Art. 15** **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.16** **Durata**

La convenzione relativa al servizio di cassa avrà la durata di un anno, salvo eventuale rinnovo annuale a decorrere dalla data di stipula della convenzione

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. 17** **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 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.

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. 18 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. 19 RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo **109 del d.lgs.n.50 del 2016**, 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. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo **108 del d.lgs.n.50 del 2016**, 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 negligenemente 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. 21**

#### **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. 22**

#### **Spese contrattuali**

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

#### **Art. 23**

#### **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.