



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 476 del 21/12/2020

Proponente: Il Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Oggetto: Servizio di Tesoreria dell'AORN “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta - Provvedimenti

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 21/12/2020 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Antonietta Costantini - UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Angela Annecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: Servizio di Tesoreria dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta - Provvedimenti

Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso

- che questa AORN deve procedere all'affidamento del servizio di Tesoreria, consistente nel complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria ricomprendenti tra l'altro, la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, l'amministrazione e la custodia di titoli e valori, raccolta del denaro contante dalla cassa CUP Aziendale e, in generale, gli adempimenti previsti dalla normativa di contabilità pubblica in vigore per le Aziende Sanitarie (D.Lgs.118 del 23/06/2011);
- che il servizio è stato affidato con decorrenza dal 01/05/2009 e tuttora vigente in regime di proroga, nè sussistono al momento procedure di gara SORESA per l'affidamento del Servizio;
- che a seguito di convenzione sottoscritta nell'anno 2016 con SORESA, quale centrale unica di pagamento, la stessa gestisce direttamente il pagamento della massa creditoria relativa alla fornitura di beni e servizi e stipendi al personale;
- che l'adesione a SORESA per i pagamenti ha ridotto di molto l'esposizione dell'AORN, anche relativamente alla richiesta di anticipazione di cassa, determinando conseguentemente una riduzione del costo del servizio, che, sulla base dei costi 2019, si attesta su un importo pari ad € 51.397,52 esente IVA;

Ritenuto

- per le motivazioni suesprese di indire nuova procedura di gara sulla base delle specifiche tecniche contenute nel Capitolato Tecnico predisposto dal Direttore della UOC Provveditorato ed Economato aggiornato dal Responsabile della UOC Gestione Economico Finanziaria;
- di indire procedura negoziata, trattandosi di affidamento sottosoglia, senza pubblicazione del bando, ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. b) del Codice, per il periodo di 36 mesi e per un importo a base d'asta triennale pari ad Euro 150.000,00 esente IVA;

Considerato

- che al fine di conseguire la massima partecipazione ed ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. b) del Codice, è opportuno procedere ad una consultazione preliminare di mercato estesa a tutti gli Istituti aventi lo sportello sul territorio del Comune di Caserta al fine di acquisire la disponibilità all'espletamento del servizio;

Dato atto

- che nelle more della definizione delle procedure di affidamento del servizio, che si prevede di concludere entro il 31/03/2021, l'Istituto Tesoriere UNICREDIT sta comunque garantendo il

Deliberazione del Direttore Generale

servizio, per esigenze di indispensabile continuità dal 31/12/2019 data dell'ultima proroga, per cui è necessario prendere atto del servizio svolto senza soluzione di continuità, e proseguire con le condizioni tuttora vigenti a tutto il 31.03.2021;

Attestata

- la legittimità della presente proposta, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

1. di indire, sulla base delle specifiche tecniche contenute nel Capitolato Tecnico predisposto dal Direttore della UOC Provveditorato ed Economato aggiornato dal Responsabile della UOC Gestione Economico Finanziaria, nuova procedura di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria consistente nel complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria ricomprendenti tra l'altro, la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, l'amministrazione e la custodia di titoli e valori, raccolta del denaro contante dalla cassa CUP Aziendale e, in generale, gli adempimenti previsti dalla normativa di contabilità pubblica in vigore per le Aziende Sanitarie (D.Lgs.118 del 23/06/2011);
2. di indire procedura negoziata, trattandosi di affidamento sottosoglia, senza pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del Codice, per il periodo di 36 mesi e per un importo a base d'asta triennale pari ad Euro 150.000,00 esente IVA;
3. di procedere, al fine di conseguire la massima partecipazione ed ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. b) del Codice, ad una consultazione preliminare di mercato estesa a tutti gli Istituti aventi lo sportello sul territorio del Comune di Caserta, per acquisire la disponibilità all'espletamento del servizio;
4. di prendere atto, nelle more della definizione delle procedure di affidamento del servizio, che si prevede di concludere entro il 31/03/2021, del servizio svolto senza soluzione di continuità dall'Istituto Tesoriere UNICREDIT, che sta comunque garantendo il servizio per esigenze di indispensabile continuità dal 31/12/2019 data dell'ultima proroga, e proseguire con le condizioni tuttora vigenti a tutto il 31.03.2021;
5. di imputare la spesa complessiva sui competenti conti economici con il successivo provvedimento di aggiudicazione;
6. di prevedere la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
7. di nominare, ai sensi dell'art.31 del D.lgs. n.50/2016, così come rettificato e integrato dal D.lgs. n.56/2017, quale R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) il Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato, relativamente alla procedura di gara e sino all'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto;
8. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla U.O.C. GEF.;
9. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile stante l'urgenza finalizzata ad assicurare il servizio senza soluzione di continuità, evitando così gravi interruzioni delle attività gestionali aziendali.

IL DIRETTORE U.O.C.
PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
Dott.ssa Antonietta Costantini

Deliberazione del Direttore Generale

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

nominato con D.P.G.R.C. n. 76 del 10/06/2020
insediatosi giusta deliberazione n. 1 del 11/06/2020

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Provveditorato ed Economato Dott.ssa Antonietta Costantini

Acquisito i pareri favorevoli del Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Anzecchiarico e del Direttore Amministrativo Dr.ssa Amalia Carrara sotto riportati:

Il Direttore Sanitario	Dr.ssa Angela Anzecchiarico	_____
Il Direttore Amministrativo	Dr.ssa Amalia Carrara	_____

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

- indire, sulla base delle specifiche tecniche contenute nel Capitolato Tecnico predisposto dal Direttore della UOC Provveditorato ed Economato aggiornato dal Responsabile della UOC Gestione Economico Finanziaria, nuova procedura di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria consistente nel complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria ricomprendenti tra l'altro, la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, l'amministrazione e la custodia di titoli e valori, raccolta del denaro contante dalla cassa CUP Aziendale e, in generale, gli adempimenti previsti dalla normativa di contabilità pubblica in vigore per le Aziende Sanitarie (D.Lgs.118 del 23/06/2011);
- indire procedura negoziata, trattandosi di affidamento sottosoglia, senza pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del Codice, per il periodo di 36 mesi e per un importo a base d'asta triennale pari ad Euro 150.000,00 esente IVA;
- procedere, al fine di conseguire la massima partecipazione ed ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. b) del Codice, ad una consultazione preliminare di mercato estesa a tutti gli Istituti aventi lo sportello sul territorio del Comune di Caserta, per acquisire la disponibilità all'espletamento del servizio;
- prendere atto, nelle more della definizione delle procedure di affidamento del servizio, che si prevede di concludere entro il 31/03/2021, del servizio svolto senza soluzione di continuità dall'Istituto Tesoriere UNICREDIT, che sta comunque garantendo il servizio per esigenze di indispensabile continuità dal 31/12/2019 data dell'ultima proroga, e proseguire con le condizioni tuttora vigenti a tutto il 31.03.2021;
- imputare la spesa complessiva sui competenti conti economici con il successivo provvedimento di aggiudicazione;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

- prevedere la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
- nominare, ai sensi dell'art.31 del D.lgs. n.50/2016, così come rettificato e integrato dal D.lgs. n.56/2017, quale R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) il Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato, relativamente alla procedura di gara e sino all'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto;
- trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla U.O.C. GEF.;
- dichiarare la presente immediatamente eseguibile stante l'urgenza finalizzata ad assicurare il servizio senza soluzione di continuità, evitando così gravi interruzioni delle attività gestionali aziendali.

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

Da "gestioneeconomicafinanziaria@ospedalecasertapec.it"
<gestioneeconomicafinanziaria@ospedalecasertapec.it>
A "provveditorato@ospedalecasertapec.it" <provveditorato@ospedalecasertapec.it>
Cc "sia@ospedalecasertapec.it" <sia@ospedalecasertapec.it>
Data mercoledì 2 dicembre 2020 - 12:03

trasmissione Capitolato Tecnico Speciale Tesoreria - versione GEF integrata e aggiornata definitiva - prot. 35713_2.12.2020

Al Direttore U.O.C. Provveditorato ed Economato

Dott.ssa Antonietta Costantini

E, p.c., Al Direttore dell'UOC Servizi Informatici Aziendali

Dott. Giovanni Sferragatta

Si trasmette in allegati sia in formato pdf che in formato word, per una più agevole utilizzazione del testo, il Capitolato Tecnico Speciale per la nuova procedura di affidamento del Servizio di Tesoreria\Cassa, registrato con prot. 35713_2.12.2020.

Cordiali saluti

UOC Gestione Economico - Finanziaria
Il Dirigente Responsabile
Eduardo Scarfiglieri

Allegato(i)

GEF trasm. Provv._SIA Capit. Tecn. Spec. Tesoreria prot. 35713_2.12.2020.pdf (97 KB)
Capitola Tecnico Speciale Tesoreria 2020 - versione GEF definitiva.pdf (1354 KB)
Capitola Tecnico Speciale Tesoreria 2020 - versione GEF - Scarfiglieri.doc (128 KB)

02/12/2020 11.51-20200035713



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

U.O.C. Gestione Economico-Finanziaria

Caserta, 02/12/2020

Al Direttore U.O.C. Provveditorato ed Economato
Dott.ssa Antonietta Costantini

E, p.c., Al Direttore dell'UOC Servizi Informatici Aziendali
Dott. Giovanni Sferragatta

Oggetto: trasmissione Capitolo Tecnico Speciale Tesoreria - versione GEF integrata e aggiornata definitiva

Si trasmette in allegati sia in formato pdf che in formato word, per una più agevole utilizzazione del testo, il Capitolato Tecnico Speciale per la nuova procedura di affidamento del Servizio di Tesoreria/Cassa, adeguatamente integrato dai nuovi valori finanziari e opportunamente aggiornato dai contenuti innovativi delle piattaforme informatiche disponibili per le pubbliche amministrazioni; per cui sono state inserite anche alcune richieste di agevolazioni operative sia per l'utenza che per i dipendenti dell'Azienda.

Con spirito di reciproca collaborazione, si dichiara la disponibilità per eventuali chiarimenti e/o per ulteriori necessità di modifiche, cogliendo l'occasione di porgere cordiali saluti.

Il Direttore Responsabile f.f. UOC G.E.F.
Dott. Eduardo Scarfiglieri

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E ALTA STECIALIZZAZIONE
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
CASERTA

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI
CASSA E TESORERIA**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

Articolo 1- OGGETTO DELL'APPALTO	pag. 4
Articolo 2 –MOVIMENTO FINANZIARIO ANNUALE	pag. 4
Articolo 3 –ONERI DI SICUREZZA	pag. 5
Articolo 4 – DURATA DELL'APPALTO	pag. 5
Articolo 5 – ESERCIZIO FINANZIARIO	Pag. 5
Articolo 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	pag. 5
Articolo 7 - RISCOSSIONI	pag. 5/6/7
Articolo 8- PAGAMENTI	pag. 8/9/10
Articolo 9 – LIMITI DI PAGAMENTO	pag. 10
Articolo 10 – ANTICIPAZIONE DI CASSA	pag. 10/11
Articolo 11 – COMUNICAZIONI ESTRATTI CONTO E CHIUSURA CONTI	pag. 11
Articolo 12 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO "CASSA/TESORERIA"	pag. 11/12
Articolo 13- OBBLIGHI DELL'ISTITUTO CASSIERE/TESORIERE	pag. 12
Articolo 14 – DICHIARAZIONE DI TERZO - PIGNORAMENTI	pag. 12/13
Articolo 15 – BILANCIO DI PREVISIONE	pag. 13
Articolo 16 – RAPPORTI DI CONTO CORRENTE	pag. 13
Articolo 17 – INVIO DATI AD ORGANI ISTITUZIONALI	pag. 13
Articolo 18 –SERVIZI AGGIUNTIVI GRATUITI	pag. 13/14
Articolo 19- GESTIONE FONDO ECONOMALE	pag. 14
Articolo 20 - VIGILANZA	pag. 14
Articolo 21 – CAUZIONE	pag. 14
Articolo 22- VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	pag. 14
Articolo 23-CRITERI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PARAMETRI	pag. 1/15

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Articolo 24- CONFERIMENTO DELL'APPALTO	pag. 16
Articolo 25- SUBAPPALTO	pag. 16
Articolo 26- OBBLIGO DEGLI OPERATORI	pag. 17
Articolo 27 – CONTRATTO/CONVENZIONE	pag. 17
Articolo 28 – CONTESTAZIONI DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO	pag. 17/18
Articolo 29 – RINVIO	pag. 18
Articolo 30 – D.LGS 196/2003 - PRIVACY	pag. 18
Articolo 31 – FORO COMPETENTE	pag. 18

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria /cassa, anche di eventuali gestioni autonome e contabilità speciali dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta(di seguito denominata AORN), consistente nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria della AORN e dalla medesima ordinate.

Il servizio deve essere espletato in osservanza delle norme contenute del presente capitolato. L'appalto è aggiudicato a lotto unico ad unico istituto Bancario. Il Servizio deve essere svolto nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 196 del 31.12.2009 " Legge di contabilità e finanza pubblica" in tema di Tesoreria degli Enti Pubblici.

L'affidamento avviene ai sensi della normativa di seguito richiamata:

- Legge 720/1984 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni;
- Articolo 77/quer comma 1, D.L. 1128/2008 " disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito con legge 133/2008, che dispone modifiche della tesoreria unica ed eliminazione della rilevazione dei flussi di cassa trimestrali;
- D.Lgs 27/01/2010 n. 11 "Attuazione della Direttiva 2007/67/CE, relativa ai servizi di pagamento sul mercato interno;
- Articolo 35 del D.L. 24/01/2012, n. 1, convertito con modifiche in Legge 24.03.2012 n. 27, che ripristina il Sistema di Tesoreria Unica di cui all'articolo 1 della Legge 20/10/1984 n. 720;
- Articolo 1, comma 533 L. 11 dicembre 2016(legge di Bilancio 2017); D.Lgs. 15/12/2017 n. 218, di recepimento Direttiva UE 2015/2366;
- Decreti MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017.

Al fine di garantire maggiore efficienza al Servizio, potrà essere richiesto all'Istituto di Credito aggiudicatario che la trasmissione e lo scambio di dati avvenga in forma elettronica o con altre modalità successivamente concordate per garantire la rapidità, snellezza di procedure, sicurezza del dato e il progressivo superamento dell'utilizzo del cartaceo (D.Lgs 179/2016) s.m.i.. Inoltre al fine del riconoscimento dei diritti del cittadino, l'Istituto Tesoriere dovrà impegnarsi a consentire l'effettuazione dei pagamenti digitali ed elettronici. Le spese derivanti dall'informatizzazione delle suddette procedure sono a carico dell'Istituto di Credito aggiudicatario.

Articolo 2 – MOVIMENTO FINANZIARIO ANNUALE

L'AORN ha aderito alla Centrale Unica di pagamenti SORESA.

Pertanto, l'importo presunto del movimento finanziario annuale sul Servizio di Tesoreria\Cassa, desumibile dalle entrate proprie è pari l'importo totale di € 4.826.808,44 per l'anno 2019 (ultimo anno consuntivato). L' AORN nel corso dell'anno 2019 ha emesso: n. 53 ordinativi di pagamento per un ammontare complessivo di € 1.966.659,69 e n. 433 ordinativi di incasso per una somma totale di € 4.826.808,44.

L'AORN, al 31/12/2019, contava n. 1224 dipendenti. (dato comunicato dall'UOC Gestione Risorse Umane).

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Articolo 3 – ONERI PER LA SICUREZZA

Non risultano sussistere oneri relativi alla sicurezza, non essendo state individuate interferenze.

Articolo 4 – DURATA DELL'APPALTO

Il servizio di Tesoreria/Cassa avrà la durata di anni tre a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto/convenzione, fermo restando, per motivi di opportunità, il termine di scadenza fissato al 31 dicembre e l'eventuale facoltà di rinnovare il contratto per un periodo non superiore a un anno.

Articolo 5 – ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario della AORN inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Articolo 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto sarà erogato dall'Istituto di Credito aggiudicatario (di seguito "Istituto Cassiere/Tesoriere") presso uno dei propri sportelli presenti sul territorio di Caserta nell'orario e nei giorni previsti come lavorativi per l'Istituto di Credito, assicurando un'adeguata dotazione di personale.

Le operazioni relative alle riscossioni ed ai pagamenti dovranno essere accentrare in un unico conto di tesoreria, sul quale opererà l'Istituto di Credito designato, su cui incombe l'onere della resa del conto.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto al rispetto della normativa ai fini della trasmissione dei dati al SIOPE di cui al D.M.E.F. del 5 marzo 2007 e smi.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. n. 267/2000, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il miglior svolgimento del servizio stesso.

All'Istituto Tesoriere, per lo svolgimento delle attività contrattuali, è previsto il riconoscimento del compenso/provvigione determinato sulla base delle risultanze della presente procedura di gara.

Articolo 7 – RISCOSSIONI

In relazione al precedente articolo 1 (OGGETTO DELL'APPALTO), l'AORN emetterà delega nei confronti dell'Istituto Cassiere/Tesoriere ad incassare tutte le somme ad essa spettanti sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria. A tal uopo l'AORN svolgerà le pratiche necessarie presso le competenti Amministrazioni affinché gli ordinativi da emettersi a suo favore siano intestati all'Istituto Cassiere/Tesoriere. Tale mandato sarà irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1723 del Codice civile.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Le entrate saranno incassate dall'Istituto "Cassiere/Tesoriere" in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dall'AORN mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche, numerati progressivamente e firmati con modalità digitale, dal Direttore della UOC Economico Finanziaria o da altro soggetto delegato dal Legale Rappresentante dell'AORN, in caso di assenza o impedimento, salvo diverse disposizioni Aziendali.

Gli ordini di incasso conterranno le seguenti indicazioni:

- a) l'esercizio finanziario di riferimento;
- b) la data di emissione;
- c) il numero d'ordine progressivo;
- d) conto sui cui è imputata l'entrata;
- e) il debitore o i debitori, la ragione sociale e il codice fiscale o partita IVA;
- f) la somma da riscuotere, indicata in cifre e lettere;
- g) la causale del credito;
- h) codice Siope.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere relativamente alle entrate dovrà rilasciare regolari ricevute, numerate progressivamente per anno finanziario, compilate con procedure informatiche, in duplice copia (una per la AORN ed una per lo stesso Istituto Cassiere/Tesoriere), e contenenti eventuali indicazioni disposte dalla normativa. Relativamente alle somme da incassare per specifiche destinazioni, sarà cura della AORN riportare apposita annotazione sugli ordinativi di riscossione.

Il trattamento fiscale degli ordinativi di riscossione dovrà essere effettuato a cura dell'Istituto Cassiere/Tesoriere, con oneri a carico del beneficiario, salvo diverse disposizioni di legge.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere sarà tenuto ad incassare, salvo espressa diffida della AORN, le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo, in favore della stessa, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale di versamento e con la clausola "salvo i maggiori diritti della AORN e senza pregiudizio per i diritti dell'AORN"; di tali incassi, da accreditare in conto sospeso, a disposizione della AORN, dovrà essere data immediata notizia alla stessa per l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione.

In merito all'incasso delle somme affluite sui conti correnti postali intestati alla AORN, per i quali all'Istituto Cassiere/Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento avverrà esclusivamente a seguito di regolare ordinativo di incasso emesso dalla AORN.

All'Istituto Tesoriere/Cassiere aggiudicatario potrà essere richiesto di garantire, sin dall'inizio, il mantenimento presso la struttura dell'AORN di tutte le apparecchiature elettroniche presenti che ricevono pagamenti dagli Assistiti (POS, ecc.).

In caso di sostituzione delle predette apparecchiature elettroniche, l'Istituto Tesoriere aggiudicatario si accollerà l'onere del ritiro e dello smaltimento di quelle obsolete o di quelle non più utilizzabili in quanto incompatibili con i propri sistemi informativi.

L'Istituto Tesoriere aggiudicatario dovrà garantire l'integrazione dei suddetti sistemi (con ulteriori n.8 pos) con quelli contabili e sanitari in uso presso l'AORN (n.2 pos).

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

L'Istituto Tesoriere aggiudicatario dovrà prevedere l'implementazione di nuovi sistemi di incasso per l'AORN, in particolare, il PagoPA_MyPayad in convenzione con la Regione Campania.

Il Servizio di Cassa comprende, infine, anche la raccolta del denaro contante riscosso per i Ticket dall'AORN.

L'Istituto Tesoriere aggiudicatario dovrà assicurare il ritiro del **denaro contante riscosso**, effettuare il riscontro delle consistenze, le quadrature contabili giornaliere del CUP Unico aziendale e delle macchine riscuotitrici ticket nelle attuali sedi di riscossione.

Per quanto sopra, necessita mantenere sempre adeguatamente riforniti i cassetti rendi banconote e rendi monete delle suddette incorporati nelle suddette macchine riscuotitrici.

La raccolta del **denaro contante incassato** presso il CUP deve avvenire tre volte a settimana.

La raccolta del denaro contante potrà essere effettuata anche mediante installazione, presso ciascuna sede di riscossione, con costi a carico del fornitore, di casse automatiche direttamente connesse con i sistemi del tesoriere, per mezzo delle quali il contante inserito dagli operatori CUP viene accreditato immediatamente sui conti dell'AORN (c.d. cash in).

In tal caso il ritiro del denaro dalle casse automatiche avverrà con cadenza definita dal tesoriere ed indicata nella relazione tecnica descrittiva del servizio proposta in sede di gara.

La raccolta del **denaro contante incassato** dovrà essere contabilizzato dall'Istituto Tesoriere aggiudicatario entro il terzo giorno successivo al prelevamento, distinto per giornata di incasso.

Per quanto su detto, l'Istituto Tesoriere aggiudicatario dovrà implementare l'integrazione del proprio sistema informativo con quello contabile dell'AORN per garantire la correttezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati trattati.

Tutte le operazioni di incasso comunicate all'AORN dovranno chiaramente indicare i seguenti dati:

- a. cognome e nome o denominazione, codice fiscale e/o partita iva, residenza e/o domicilio oppure sede legale del soggetto debitore;
- b. cognome e nome o denominazione, codice fiscale e domicilio dell'eventuale soggetto delegato al pagamento;
- c. data, causale e ammontare del versamento;
- d. valuta.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Articolo 8 – PAGAMENTI

L'AORN ha aderito a SORESA spa in qualità di Centrale Unica dei pagamenti, anche relativamente al pagamento degli stipendi e delle spese legali. Gli ordinativi che pertanto verranno richiesti all'Istituto Tesoriere sonop in numero estremamente ridotto d occasionale.

Qualora richiesto, l'Istituto Cassiere/Tesoriere effettua i pagamenti esclusivamente in base a dispositivi di pagamento individuali o collettivi emessi dalla AORN mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche, numerati progressivamente e firmati con modalità digitale dal Direttore della UOC Economico-Finanziaria o da altro soggetto delegato dal Legale Rappresentante dell'AORN, anche per il caso di assenza o impedimento, salvo diverse disposizioni aziendali. Il Pagamento deve avvenire entro il giorno successivo alla data di trasmissione del mandato di pagamento.

Gli ordinativi di spesa contengono le seguenti indicazioni:

- a. l'esercizio finanziario di riferimento;
- b. la data di emissione;
- c. il numero d'ordine progressivo;
- d. conto su cui è imputata la spesa;
- e. il codice unico di progetto (CUP) ove necessario;
- f. il creditore o i creditori, la ragione sociale e il codice fiscale o partita IVA;
- g. l'importo lordo da pagare, indicato in cifre e in lettere;
- h. la causale del pagamento;
- i. indicazione delle modalità di estinzione del mandato: per cassa, accredito su c/c bancario o postale, assegno circolare non trasferibile;
- j. gli estremi dell'atto di liquidazione;
- k. codice Siope

I pagamenti, in ogni caso, devono essere effettuati dall'Istituto Cassiere/Tesoriere, ove applicabile, con una delle modalità previste dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 al fine della tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali.

Per i pagamenti eseguiti mediante accredito del relativo importo su c/c intrattenuto dal beneficiario presso il medesimo Istituto o con bonifico bancario presso altra Banca, l'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà allegare agli ordinativi di pagamento, in luogo della quietanza, la registrazione contabile attestante l'avvenuto accredito sul c/c o l'avvenuto bonifico.

Per eventuali pagamenti (non rientranti nella sfera di applicazione della legge 13 agosto 2010, n. 136), eseguiti per cassa o mediante assegno circolare NT domiciliato, l'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà allegare agli ordinativi di pagamento, rispettivamente:

- regolare quietanza rilasciata dal beneficiario (pagamento per cassa);
- la contro matrice dell'assegno circolare e la ricevuta della raccomandata di trasmissione dell'assegno stesso (pagamento con assegno circolare NT);

Per i pagamenti eseguiti mediante accredito del relativo importo su c/c postale o assegni di conto corrente postale, l'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà allegare agli ordinativi di pagamento, in luogo della quietanza, la ricevuta di versamento rilasciata dall'Amministrazione Postale o le distinte degli assegni di conto corrente postale o i tabulati meccanografici recanti gli estremi della validazione, convalidate da timbro e firma dell'Istituto Cassiere/Tesoriere.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Per il pagamento delle retribuzioni spettanti al personale dipendente della AORN, delle indennità dovute agli amministratori dell'Aorn, nonché per il pagamento del personale con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, le operazioni di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente verranno effettuate verso qualsiasi Istituto di credito entro il 27 di ogni mese o il giorno feriale precedente se festivo, con valuta compensata e senza oneri a carico dei dipendenti e dell'AORN.

Per gli eventuali pagamenti eseguiti per contanti allo sportello, l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" dovrà farsi rilasciare regolare quietanza da apporre sull'ordinativo di pagamento, ovvero da allegare allo stesso quale documentazione.

Gli ordinativi di pagamento per spese a scadenza fissa ed improrogabile (imposte, tasse, versamenti diretti al concessionario delle imposte, contributi previdenziali e assistenziali, cessioni stipendio, rate di mutuo, eventuali altri impegni derivanti da accordi o contratti con le ditte, Enti pubblici e/o privati etc.), la cui mancata esecuzione nei termini concordati comporti comminatoria di indennità di mora, sanzioni pecuniarie etc. rechino l'annotazione, ben evidente, dei termini di scadenza e relative modalità di estinzione.

Per tali ordinativi l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" è tenuto a darvi corso nei termini di scadenza previsti anche in assenza dei titoli di spesa, mediante apposita comunicazione scritta da parte del Direttore della UOC Economico Finanziaria (o delegato). Nei successivi tre giorni la predetta UOC provvederà alla regolarizzazione contabile/formale della comunicazione scritta mediante emissione dell'ordinativo di pagamento.

Nessuna commissione è riconosciuta a carico del beneficiario e dell'AORN per il pagamento ai terzi delle ritenute operate al personale dipendente e convenzionato, il pagamento delle utenze ed i pagamenti per spese contributive, tributarie e similari nonché i rimborsi agli assistiti per prestazioni sanitarie e relative spese.

In ogni caso, nessuna commissione è riconosciuta per i bonifici ai fornitori con conti sul Tesoriere né per bonifici a fornitori su Istituti di Credito diversi, in quanto tali costi sono stati tenuti in debito conto nell'ammontare della provvigione da corrispondere all'Istituto di credito.

Gli ordinativi relativi ai pagamenti per i quali debbano compilarsi distinte di versamento o altro documento, dovranno essere rimessi dalla UOC Economico Finanziaria all'Istituto Tesoriere/Cassiere corredati da tali documenti firmati digitalmente dagli uffici competenti qualora sia necessario;

Gli ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, non rientranti nella sfera di applicazione della Legge 136/2010, del tutto o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre dell'esercizio in cui sono stati emessi dovranno essere commutati d'ufficio, nel rispetto della normativa vigente, in assegni circolari intrasferibili domiciliati a favore del creditore. Le spese e le tasse scaturenti da tale commutazione saranno poste a carico dei soggetti creditori beneficiari.

I titoli di spesa muniti della dichiarazione di commutazione sono considerati titoli pagati agli effetti del bilancio finale (consuntivo). Resta inteso che l'Istituto Cassiere/Tesoriere invierà gli assegni bancari esclusivamente mediante assicurata convenzionale con avviso di ricevimento e la stessa sarà esonerata da responsabilità solo se il mancato recapito sarà dovuto a difetto dell'individuazione e ubicazione del creditore imputabili ad errori o incompletezza dei dati forniti dall'AORN.

Relativamente agli assegni prescritti o non incassati, per irreperibilità o altra causa, dal beneficiario, il relativo importo dovrà essere riaccredito alla Aorn dall'Istituto Cassiere/Tesoriere.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli non conformi alle disposizioni di legge.

I titoli di spesa devono essere ammessi al pagamento, di regola, il 1° giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento da parte dell'Istituto "Cassiere/Tesoriere".

Le somme pagate sono giornalmente riportate a debito della Aorn sul c/c di Cassa intrattenuto presso l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" che dovrà garantire la consultazione telematica per la visualizzazione giornaliera delle operazioni effettuate con l'indicazione dei necessari riferimenti agli ordinativi di pagamento emessi o nel caso di indisponibilità del sistema informatico a trasmettere l'elenco cartaceo, con periodicità giornaliera delle suddette operazioni completo degli stessi elementi di informazioni.

L'Istituto "Cassiere/Tesoriere" è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità giacenti presso la Tesoreria Unica e, se eventualmente richieste dalla Aorn, sulle anticipazioni concesse nei modi di legge.

L'imposta di bollo di quietanza sugli ordinativi sarà effettuata a cura dell'Istituto "Cassiere/Tesoriere" il quale provvederà addebitando i relativi oneri a carico dell'Ente.

Le operazioni di incasso o versamento presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato saranno eseguite a cura dell'Istituto "Cassiere/Tesoriere" a titolo gratuito e, pertanto, alcuna spesa sarà posta a carico della AORN.

Articolo 9 - LIMITI DI PAGAMENTO

I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto "Cassiere/Tesoriere" nei limiti delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministro del Tesoro del 26 luglio 1985 e da eventuali successive norme in materia di Tesoreria Unica. Le somme rimosse e pagate in dipendenza del servizio affidato, fatta eccezione delle "commutazioni di quietanza" di cui all'articolo 44 della Legge 526/82, saranno giornalmente contabilizzate a credito e/o a debito sui conti di contabilità speciale fruttifera e/o infruttifera intrattenuti dall'Ente presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato con l'osservanza delle disposizioni di cui al D.M. 26/7/1985.

Articolo 10 – ANTICIPAZIONE DI CASSA

L'AORN ha aderito a SORESA spa in qualità di Centrale Unica dei pagamenti per cui la richiesta di Anticipazione di Cassa è una eventualità correlata ad eventi eccezionali e non prevedibili.

Nel caso la stesa venga richiesta l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" è tenuto a concedere anticipazioni di cassa mensili nei limiti di un dodicesimo dell'ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti regionali, iscritti nel bilancio preventivo, ai sensi dell'art. 27 della L.R. 32/1994 e dell'art. 2 del D.L.vo 229/1999 e successivi.

L'anticipazione viene concessa dietro notifica di apposito atto deliberativo del Direttore Generale della AORN.

I prelievi sull'ammontare dell'anticipazione vengono effettuati mediante emissione di ordinativi di pagamento.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Il conto corrente acceso per la gestione dell'anticipazione di tesoreria sarà regolato dalle seguenti condizioni:

- sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato un Tasso debitore: Euribor a 3 mesi, base 365 giorni, media mese precedente, e da applicarsi a quello successivo, diminuito/aumentato dei punti indicati in sede di formulazione dell'offerta. Il tasso debitore verrà calcolato sugli effettivi prelievi nei limiti dell'anticipazione e non sull'ammontare dell'anticipazione concessa;
- alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo ed alle operazioni di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute dello stesso giorno lavorativo in cui viene effettuata l'operazione;
- per la tenuta del conto anticipazioni non potranno essere addebitate all'Aorn ulteriori spese di alcun genere.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere addebiterà al 31 dicembre di ciascun anno sul conto di tesoreria gli interessi maturati a debito dell'AORN contestualmente alla trasmissione all'AORN dell'estratto conto; L'AORN provvederà, di conseguenza, all'emissione del mandato di pagamento a regolarizzazione.

Per le anticipazioni è fatto obbligo per l'Istituto Cassiere/Tesoriere all'osservanza di quanto disposto dall'art. 4 del D.M. 26/07/1985 e successivi.

Articolo 11 - COMUNICAZIONI ESTRATTI CONTO E CHIUSURA CONTI

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto a trasmettere telematicamente alla AORN:

- giornalmente, l'elenco delle operazioni effettuate sul conto di tesoreria con la evidenziazione della disponibilità di cassa;
- ogni trimestre, la situazione riepilogativa della cassa, dei pagamenti e delle riscossioni ai fini delle verifiche di cassa, nonché, l'estratto conto scalare del conto di tesoreria e gli estratti conto dei singoli conti aperti ai funzionari delegati;
- alla chiusura di ogni trimestre, l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" è tenuto a trasmettere l'estratto conto regolato per capitale ed interessi riepilogativi del conto corrente ordinario e dei conti correnti aperti ai funzionari delegati.

La AORN verificherà gli estratti conto trasmessi comunicando eventuali reclami scritti all'Istituto "Cassiere/Tesoriere" per le eventuali rettifiche.

Articolo 12 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO "CASSA / TESORERIA (Ordinativi informatici)

L'Istituto Cassiere/Tesoriere all'atto dell'assunzione dell'incarico assume l'obbligo di dotarsi o di adeguare il proprio sistema informatico hardware e software, rendendolo compatibile con quello esistente presso l'AORN, per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio, provvedendo, altresì, ad allinearne tempestivamente alle innovazioni da apportare a tale sistema, a seguito dell'adozione di nuove tecnologie di cui l'Aorn debba dotarsi in ottemperanza alla normativa regionale o nazionale in tema di trasparenza, contabilità e bilancio.

L'Istituto Tesoriere aggiudicatario, senza alcun onere per l'AORN, partendo dai flussi dei dati dell'AORN dovrà dotarsi di un'applicazione idonea alla creazione della firma digitale (di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, al D. Lgs. 23 gennaio 2002 n° 10, al D.P.R. 7 aprile 2003 n° 137 al D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82), all'inoltro ed alla verifica degli **Ordinativi informatici (Mandati e Reversali)**, nonché all'elaborazione, alla sottoscrizione ed

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

alla spedizione all'AORN dei flussi di ritorno. Con riferimento alla gestione mediante **Ordinativi informatici (Mandati e Reversali)** caratterizzata dall'applicazione della "firma digitale" occorre concordare la gestione dei flussi informatici tra Aorn, Istituto Tesoriere aggiudicatario ed eventuale Terzo gestore del Software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio dei documenti con firma digitale.

La gestione informatica del Servizio Cassa/Tesoreria dovrà essere gratuita e tale da garantire, quindi, quanto riassunto: trasmissione informatizzata dei documenti dall'Azienda al Tesoriere/Cassiere, esito del pagamento/incasso, archiviazione elettronica secondo i requisiti di legge per tutta la durata del contratto, interrogazione dei dati dell'archivio da parte dell'Azienda, possibilità di stampare copie conformi e riepiloghi periodici.

L'Istituto Bancario aggiudicatario si impegna ad attivare la conservazione sostitutiva degli ordinativi di incasso e dei pagamenti emessi dall'Aorn conformemente alla normativa vigente.

L'Aorn si impegna a rendere disponibili all'Istituto Cassiere/Tesoriere tutte le informazioni relative ai propri sistemi informativi e contabili, ai tracciati record, alle procedure adottate. Nelle operazioni di tesoreria, su richiesta dell'Aorn, dovrà essere assicurato l'utilizzo del sistema di firma digitale, di cui al DPR 28/12/2000, n. 445 e s.m.i..

Articolo 13 - OBBLIGHI DELL'ISTITUTO "CASSIERE/TESORIERE"

E' fatto obbligo per l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" di tenere aggiornato e custodire:

- il conto riassuntivo del movimento cassa;
- originali dei titoli di riscossione e di spesa ordinati numericamente e cronologicamente opportunamente quietanzati;
- i verbali di verifica di cassa;
- i titoli e i valori di proprietà dell'Azienda alle più favorevoli condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari seguendone le variazioni;
- i titoli e i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Azienda con l'obbligo per la Banca di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini della Azienda comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

L'Istituto "Cassiere/Tesoriere" deve trasmettere alla Aorn, alla chiusura dell'esercizio e comunque non oltre il 31 gennaio il conto cassa annuale debitamente sottoscritto e corredato dai documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti, riportando tutte le ulteriori informazioni richieste dall'Aorn per la redazione del proprio Bilancio d'Esercizio.

Articolo 14 - DICHIARAZIONE DI TERZO – PIGNORAMENTI

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto, quando richiesto con atto formale, agli obblighi di cui art. 546 C.P.C. a rendere la dichiarazione di terzo conformemente art 547 C.P.C. ed in ossequio alla legge 18 03 1993 n. 67, per quanto concerne i fondi a destinazione vincolata indicata al 5° comma dell'art. 1 del D. L. 18.01.1993 n. 9 convertito in legge 18.03.1993 n. 67, nonché di quelli individuati con il D.M. 15.10.1993 e successivi.

La dichiarazione da rendere in funzione degli obblighi nascenti dalla legge 67/'93, sarà compilata in conformità alle disposizioni normative vigenti. All'Istituto Cassiere/Tesoriere non verrà riconosciuto alcun compenso per la resa dichiarazione. Alle somme assegnate a creditori in seguito a pignoramenti presso l'Istituto Cassiere/Tesoriere, questi è tenuto a praticare le trattenute fiscali di tempo in tempo vigenti, comunicando tempestivamente alla Aorn importi e causali per i successivi adempimenti di competenza. In nessun caso l'Istituto Bancario potrà procedere a pagamenti senza acquisizioni di fattura da parte degli

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

avvocati con indicazione dell'IVA, della ritenuta d'acconto per la quale l'Istituto Bancario ha la funzione di sostituto d'imposta (versamento ritenute, certificazioni e obblighi del sostituto d'imposta).

Il Cassiere si impegna a rendicontare su file editabile, con cadenza almeno mensile, i vincoli accantonati a seguito di notifica dei pignoramenti con indicazione dettagliata dei riferimenti del procedimento nonché i pagamenti eseguiti a seguito di ordinanza di assegnazione con analoga completezza dei riferimenti del procedimento. E' fatto obbligo, altresì, all'Istituto Cassiere di procedere, su richiesta dell'Aorn, allo svincolo delle somme eccedenti le ordinanze di assegnazione eseguite o riferite a procedure estinte, previa acquisizione di atto di rinuncia al pignoramento da parte dei creditori procedenti o del verbale di estinzione della procedura.

Articolo 15 – BILANCIO DI PREVISIONE

La Aorn, all'inizio di ogni esercizio finanziario, presenterà all'Istituto Cassiere/Tesoriere copia del bilancio di previsione, con gli allegati previsti dalla normativa, debitamente adottato dal Direttore Generale.

Articolo 16 – RAPPORTI DI CONTO CORRENTE

I rapporti di conto corrente tra l'Azienda e l'Istituto Cassiere/Tesoriere sono regolati in relazione a quanto stabilito all'art. 6 del D.M.T. 21.09.1981 e successivi, con tasso creditore e tasso debitore ancorati entrambi al tasso BCE. Le stesse condizioni sono praticate anche sui conti correnti di corrispondenza che potranno essere accesi presso qualsiasi dipendenza dell'Istituto Cassiere/Tesoriere su richiesta della Aorn con riferimento all' art. 44 della L.R. 11.11.1980, n. 63 (assegnazione di fondi a funzionari delegati per l'espletamento del servizio economato). Per tali rapporti di conto corrente nessuna spesa è a carico della Aorn.

Articolo 17 – INVIO DATI AD ORGANI ISTITUZIONALI

La Banca deve provvedere alla compilazione dei prospetti di competenza da inviare ai diversi organi istituzionali previsti dalla normativa in vigore, tenuto conto, altresì, dell'utilizzo dei Codici SIOPE.

Per tale attività non verrà riconosciuta alcuna delle commissioni di cui all'art. 7 del D.M.T. 21.09.1981

Articolo 18 – SERVIZI AGGIUNTIVI GRATUITI

L'Istituto "Cassiere/Tesoriere" dovrà effettuare gratuitamente i seguenti servizi:

- installazioni di POS fissi per il pagamento con carta di credito, bancomat e bancomat presso le SEDI che verranno individuate dall'Azienda, garantendone la rendicontazione informatizzata anche con visualizzazione dei pagamenti effettuati dagli utenti con la predetta modalità. L'Istituto cassiere dovrà consentire la visualizzazione degli ordinativi di incasso e di pagamento mediante l'utilizzo del sito web;
- installazioni di un BANCOMAT all'interno dell'area dell'AORN che verrà individuato dall'Azienda;
- servizio di convenzionamento in modalità SEPA DIRECT DEBIT per i prelievi di denaro dal conto corrente intestato all'AORN su POSTE ITALIANE con versamenti sul conto di Tesoreria.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Articolo 19 – GESTIONE FONDO ECONOMALE

L'Istituto "Cassiere/Tesoriere" dovrà provvedere all'apertura di c/c bancario per la gestione della cassa economato intestato al funzionario delegato individuato dall'Azienda e che verrà comunicato all'Istituto Tesoriere.

I conti correnti accesi per la gestione del servizio economato saranno regolati dalle seguenti condizioni:

- i movimenti avverranno mediante apposite disposizioni del Funzionario Delegato, di cui l'AORN fornirà formale comunicazione all'Istituto di credito;
- alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute dello stesso giorno lavorativo in cui viene effettuata l'operazione.

Articolo 20 - VIGILANZA

La vigilanza ed il riscontro esercitati dall'Azienda sulla gestione del servizio di Tesoreria, nonché le verifiche espletate ai sensi dell'art. 54 della L.R. 63/80 e successivi, non comportano esclusione o diminuzione della responsabilità della Banca, anche per fatti ad essa imputabili per la mancata tempestiva estinzione dei titoli di cassa a favore dei creditori.

Articolo 21 - CAUZIONE

Per l'espletamento del servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 8 del D.M.T. 21.09.1981 e successivi, l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" sarà esonerata dal prestare cauzione.

Articolo 22 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La valutazione delle offerte dei partecipanti ammessi sarà effettuata sulla base del criterio qualità/prezzo (Art. 95, comma 3 del D.Lgs 50/2016). Tali offerte saranno sottoposte all'esame di apposita Commissione che attribuirà i punteggi previa valutazione tecnico-economica delle offerte stesse, sulla scorta dei criteri di valutazione e dei connessi parametri riportati nel successivo articolo 23.

Per le offerte anomale trovano applicazione l'articolo 97 del D.Lgs 50/2016.

Articolo 23 - CRITERI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PARAMETRI

L'apposita Commissione dell'AORN valuterà le offerte pervenute attribuendo un punteggio complessivo massimo di 100 in relazione a ognuno dei fattori di seguito indicati:

(N.B.: In caso di impossibilità da parte della Commissione di valutare, per mancanza di idonea documentazione, l'intero elemento, e dunque tutti i fattori che lo compongono, il soggetto partecipante verrà direttamente escluso dalla gara; in caso di documentazione relativa solo a singoli fattori verranno valutati esclusivamente gli stessi).

fattore a) – progetto gestionale del servizio: max punti 70

Il punteggio sarà ripartito, sulla base delle proposte formulate dall'Istituto di Credito concorrente, per ognuno dei sottofattori di seguito indicati:

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

a.1.) - Capillarità degli sportelli bancari: max punti 5;

Il punteggio massimo attribuibile per tale sottofattore sarà assegnato all'Istituto di Credito che avrà dimostrato di possedere il maggiore numero di sportelli bancari sul territorio di competenza della AORN. Agli altri concorrenti sarà attribuito il punteggio inversamente proporzionale

a.2) – proposte migliorative rese a vantaggio della AORN: max punti 5;

Il punteggio massimo attribuibile per tale sottofattore sarà assegnato all'Istituto di Credito che avrà formulato la migliore proposta. Saranno prese in maggiore considerazione proposte che indichino il maggior numero di POS di cui al precedente articolo 18, da installarsi presso le strutture della Aorn, sostenendone tutte le spese. Gli stessi dovranno emettere la relativa ricevuta fiscale, valida ai fini della dichiarazione dei redditi precompilata (D.Lgs. 175/2014 – art.3 – sistema tessera sanitaria), l'attivazione di sportello bancomat e ogni altro servizio che l'Istituto riterrà di proporre.

a.3) – Pagamento con sistema PagoPA garantendo la piena integrazione con detto sistema: max punti 10;

Il punteggio massimo attribuibile per tale sottofattore sarà assegnato all'Istituto di Credito che garantirà il pagamento con il sistema nodo PA;

a.4) – Gestione macchine riscuotitrici ticket di proprietà dell'Aorn: max punti: 5

Il punteggio massimo attribuibile per tale sottofattore sarà assegnato all'Istituto Cassiere che si impegnerà ad effettuare ogni operazione necessaria per mantenere costantemente rifornite tali attrezzature del denaro contante necessario a garantire il funzionamento delle stesse, nonché le operazioni di sversamento e caricamento denaro e relativo trasporto e accreditamento su conto corrente dell'Ente. L'istituto di credito dovrà procedere a tutte le quadrature e rendicontazioni connesse con la suddetta gestione. Si precisa che la manutenzione di dette attrezzature è posta a carico dell'Istituto Cassiere.

a.5) Raccolta e rendicontazione del denaro contante riscosso per i ticket dall'AORN: max punti 10

Il punteggio massimo attribuibile per tale sottofattore sarà assegnato all'Istituto di Credito che si impegnerà ad effettuare il miglior servizio per la raccolta e relativa rendicontazione del danaro contante riscosso per ticket dall'AORN presso il CUP Unico Aziendale.

a.6) Installazione casse automatiche: max punti 10.

Il punteggio massimo attribuibile per tale sottofattore sarà assegnato all'Istituto di Credito che procederà ad installare, con costi a carico del fornitore, di casse automatiche direttamente connesse con i sistemi del Tesoriere al fine di consentire l'immediato accredito sul conto dell'AORN del contante inserito dagli operatori addetti.

fattore b) – tasso creditore sui c/c accesi all'AORN: max punti 10

Il punteggio massimo attribuibile sarà assegnato al concorrente che avrà formulato l'offerta più vantaggiosa per la AORN. Alle altre offerte sarà attribuito il punteggio direttamente proporzionale.

fattore c) – Corrispettivo annuo: max punti 20

Il punteggio massimo attribuibile sarà assegnato all'Istituto di Credito che avrà formulato l'offerta più vantaggiosa per l'AORN a copertura dei costi operativi del servizio di cassa/tesoreria riferito alle attività di riscossione (incassi, gestione totem, raccolta denaro contante, installazioni casse automatiche, bancomat etc). **Tale offerta non può superare l'importo 2019 di € 51.397,52.**

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Articolo 24 - CONFERIMENTO DELL'APPALTO

L'AORN, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso in cui non ritenga meritevole di adozione, sotto il profilo tecnico ed economico, nessuna delle offerte presentate ed ha ampia facoltà di soprassedere alla aggiudicazione ove le proposte formulate, per qualsiasi motivo, non dovessero essere ritenute convenienti per la AORN; tutto questo senza che l'impresa con punteggio totale finale maggiore (di cui al precedente articoli 22 e 23) o qualunque altro Istituto di Credito partecipante, possa accampare, verso l'AORN, pretese o rivalse di alcun genere e a qualunque titolo, ivi compresa la richiesta di indennità o compensi.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida e ritenuta conveniente per la AORN.

Fermi restando gli obblighi assunti dall'appaltatore con la propria offerta, le pattuizioni saranno perfezionate con la stipula del contratto (con la forma della scrittura privata), previa delibera da parte del Direttore Generale. In ogni caso, si precisa che l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Nell'ipotesi in cui l'AORN, per effetto di disposizioni regionali, dovesse aderire totalmente alla gestione della Centrale Unica dei Pagamenti SORESA – già in convenzione per la gran parte dei pagamenti – anche per il Servizio di Tesoreria e Gestione Cassa Economale, all'istituto di credito aggiudicatario verrà riconosciuto il corrispettivo di cui al suddetto fattore "C" e la provvigione sarà calcolata sul totale delle entrate proprie riferite alle attività tipiche della stessa AORN effettuate tramite l'aggiudicatario.

Dell'aggiudicazione, una volta formalizzata e resa esecutiva la deliberazione, sarà data notizia ai soggetti interessati con le modalità di cui al comma 5, lettera a), dell'articolo 76, del DLgs 50/2016 mediante fax ovvero con posta elettronica ordinaria o certificata. Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatte salve le verifiche delle condizioni di ammissibilità (articolo 32, comma 8, DLgs 50/2016), la stipulazione del contratto di appalto avrà luogo entro il termine di giorni sessanta e non prima di trentacinque giorni, dalla data di comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva (articolo 32, comma 9, DLgs 50/2016), fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 32, comma 11, DLgs.50/2016.

La spese contrattuali di qualsiasi genere sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace e nelle more della stipula del contratto il RUP, nei casi di comprovata urgenza, determinati anche in relazione alla tipologia di fornitura da eseguire, può autorizzare, ai sensi dell'articolo 32, comma 8, DLgs.50/2016 l'esecuzione anticipata della prestazione.

In caso di impossibilità a formalizzare il contratto per responsabilità dell'aggiudicatario, quest'ultimo sarà considerato decaduto e l'aggiudicazione si assegnerà automaticamente all'offerta immediatamente successiva, salva l'azione di danni nei confronti dell'inadempiente.

Articolo 25– SUBAPPALTO

Non è ammessa la cessione del contratto. Per la particolare natura delle prestazioni facenti parte del servizio da affidare, è fatto assoluto divieto di subappaltare in tutto o in parte, anche a titolo gratuito, prestazioni che formino oggetto del presente appalto. Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato ad occultarle fanno sorgere nell'AORN il diritto a recedere dal contratto, senza ricorsi ad atti giudiziari e fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

Articolo 26 - OBBLIGHI DEGLI OPERATORI

Gli operatori, per i quali l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la provata riservatezza, dovranno astenersi dal divulgare a terzi notizie o fatti conosciuti durante il servizio e rispettare il segreto professionale applicando la normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali (codice privacy), in modo conforme allo spirito della stessa.

Articolo 27 – CONTRATTO/CONVENZIONE

Faranno parte del contratto e ne formeranno parte integrante:

- l'offerta della Ditta, corredata da tutti i documenti indicati nel disciplinare di gara;
- il presente capitolato speciale ed i relativi allegati e gli elaborati di gara;
- la documentazione richiesta all'aggiudicatario;
- le modalità operative disposte di concerto con l'AORN.

Tutte le spese riguardanti il contratto, imposta di registro, imposta di bollo, bolli di quietanza e simili, come ogni altra spesa inerente e conseguente il contratto, sono ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario.

Articolo 28 - CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, e cioè più precisamente in caso di inadempienze o negligenze rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del servizio e dell'offerta come presentate dal soggetto aggiudicatario secondo le linee guida del presente capitolato speciale d'appalto, compresa l'impossibilità a garantire la regolare e corretta applicazione delle norme contenute nello stesso, la AORN ha facoltà di rivalersi sul compenso/provvigione spettante all'Istituto di credito a seguito dell'aggiudicazione. Fatto salvo quanto sopra previsto, in caso di negligenze o inadempienze, la AORN procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Aggiudicatario a formulare le proprie contro deduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione della contestazione. Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, si applicherà a carico della ditta una penale che varia da un minimo di €. 500,00 ad un massimo di €. 1.000,00 a secondo della gravità delle infrazioni contestate, fatto salvo, comunque, il risarcimento del danno arrecato. L'applicazione delle penali verrà effettuata in sede di pagamento del servizio già effettuato. Nel caso che dette infrazioni inducano a ritenere tale comportamento assolutamente lesivo e pregiudizievole al buon andamento del rapporto contrattuale, la AORN potrà procedere alla risoluzione del contratto, dandone notifica alla Aggiudicatario con lettera raccomandata, con avviso di ricevimento o con atto stragiudiziale notificata con l'osservanza delle norme di legge.

Nel caso si addivenisse alla risoluzione del contratto, per le motivazioni su esposte, la Ditta sarà tenuta al completo risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed al rimborso delle maggiori spese alle quali l'AORN dovrà comunque andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti o si verificassero irregolarità e negligenze in genere o per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

Articolo 29 – RINVIO

Per tutti gli obblighi e formalità di entrambe le parti e per tutto quanto non espressamente previsto nella convenzione saranno valide le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia.

Articolo 30 – D.Lgs 196/2003 – PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal Servizio di Cassa/Tesoreria, l'AORN, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nomina l'Istituto Cassiere/Tesoriere responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto.

L'Istituto Cassiere Tesoriere si impegna a:

- Trattare i dati personali che gli verranno comunicati dall'Azienda per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza;
- garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro le notizie ed i dati pervenuti.

A tale scopo l'Istituto Tesoriere adotta:

- idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs 196/03;
- tutte le misure di sicurezza, previste dagli art. 33, 34, 35 e 36 del D.Lgs 196/03, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'art. 31, analiticamente specificate nell'allegato B al decreto stesso, denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza";

Articolo 31 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie derivanti dall'espletamento del Servizio di cui trattasi è competente il Foro della Stazione Appaltante.

L'Istituto di Credito dichiara di aver preso visione del presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

Data

timbro

firma