

**REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
DI MESSINA**

Questa ASP con deliberazione n. 3322 del 30.10.2012 ha indetto la presente gara, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 163/2006 e con la forma della procedura aperta per l'appalto triennale attinente la gestione del servizio di Tesoreria. Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.): Dr. Vincenzo Manzi.

BANDO DI GARA

1) Ente appaltante: ASP di Messina, via La Farina n. 263/N - 98123 MESSINA. Tel. 090/365111 - 090/3652804 - 090/3652802. Fax 090/3652859 - 090/3652846. Sito informatico: www.asp.messina.it. Indirizzo elettronico: facility.management@asp.messina.it

2) /

3) a) Procedura di aggiudicazione prescelta: criterio dell'offerta del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006, e successive modifiche ed integrazioni, e cioè in favore del soggetto economico che formula il tasso di interesse debitore più basso. Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 55, c. 4 dello stesso Decreto. Resta inteso comunque che, per determinazione unilaterale e a propria assoluta discrezione, si può valutare l'offerta stessa economicamente non vantaggiosa per la committente e quindi non procedere all'aggiudicazione.

b) /

c) /

d) /

e) /

4) Forma dell'appalto: procedura aperta, indetta ai sensi degli artt. 3 e 55 del sopra citato Decreto, con il sistema di pubblicità di cui alla L.R. n. 12/2011.

5) Luogo di prestazione dei servizi: territorio provinciale di Messina.

6) a) /

b) /

c) appalto relativo alla gestione del servizio di Tesoreria. Valore presunto netto di gara complessivi € 18.000.000,00, di cui € 13.500.000,00 per l'appalto triennale ed € 4.500.000,00 per l'eventuale proroga contrattuale per il massimo di un anno, così quantificato sulla base delle competenze versate nell'anno in corso - quali interessi passivi per anticipazioni di tesoreria - in favore dell'Istituto bancario che in atto gestisce il servizio in questione.

Il tasso debitore posto a base d'asta è pari a Euribor a tre mesi su base 365 + 2,80 punti.

Numero di riferimento alla nomenclatura CPV 66600000-6. Riferimento CPC ex nn. 81, 812, 814. Cat. 6.

CIG 4671525860.

7) La gara è a lotto unico.

8) L'appalto ha durata triennale, a decorrere dalla data stabilita in sede di comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara o da quella indicata nel relativo contratto da stipularsi tra le parti. L'ASP, su richiesta unilaterale, si riserva di prorogare il detto contratto per il periodo massimo di un anno, alle medesime condizioni giuridico-economiche in origine stabilite.

9) /

10) /

11) a) I documenti pertinenti (bando integrale, capitolato d'onori, schema descrittivo dell'offerta, nonché i modelli 1-2-3-4) e qualunque notizia inerente la gara possono essere richiesti presso l'U.O.C. Facility Management dell'ASP di Messina, sita a Messina, in via La Farina n. 263/N, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato. Tel. 090/3652804 - 090/3652802. Fax 090/3652859 - 090/3652846. Non è previsto invio a mezzo fax. Il bando integrale può essere visionato sul sito Internet www.asp.messina.it;

b) la richiesta di detti documenti deve pervenire completa di numero telefonico, fax ed eventuale e-mail della ditta richiedente entro e non oltre 10 gg. dalla data fissata per la gara;

c) l'anzidetta richiesta deve essere corredata da un apposito versamento di € 15,50 effettuato sul c.c.p. n. 12868980, intestato al Tesoriere ASP di Messina, indicando nella causale del

versamento: "Spese di riproduzione per i documenti relativi alla gara per la gestione del servizio di Tesoreria". Su specifica richiesta da parte delle ditte che abbiano la Posta Elettronica Certificata, l'Amministrazione provvederà ad inviare i documenti di gara per via e-mail al corrispondente indirizzo.

12) a) Termine ultimo per la ricezione delle offerte: ore 09,30 del 17.12.2012.

b) /

c) le offerte devono essere prodotte in un plico chiuso - in modo tale da garantirne la segretezza -, controsigliato sui relativi lembi di chiusura dal Legale Rappresentante della ditta partecipante o suo Procuratore, in cui devono essere inserite le buste, anch'esse chiuse e controsigliate come sopra detto, contenenti la documentazione meglio appresso specificata. Il detto plico deve pervenire, con il sistema di recapito ritenuto più idoneo, presso il Protocollo Generale dell'ASP, sito a Messina in via La Farina n. 263/N - CAP 98123, dalle ore 08,30 alle ore 11,00 dei giorni lavorativi, escluso il sabato, e dalle ore 15,00 alle ore 16,30 nei giorni di martedì e giovedì;

d) le offerte devono essere redatte in lingua italiana.

13) a) Possono assistere all'apertura delle offerte chiunque ne abbia interesse ed i Legali Rappresentanti o i Procuratori delle ditte partecipanti. Possono interloquire con il Seggio di Gara solo i Rappresentanti legali delle ditte istanti e loro delegati muniti di procura formale scritta, previa autorizzazione rcsa dallo stesso Organo di gara;

b) l'apertura delle offerte è fissata per le ore 10,30 del 17.12.2012, presso la sede legale dell'ASP, sita in via La Farina n. 263/N a Messina.

14) /

15) L'appalto è finanziato mediante prelievo dal bilancio dell'ASP di Messina - parte corrente; il relativo pagamento avverrà entro 90 giorni dalla data di ricevimento delle fatture da parte del Protocollo Generale dell'ASP, subordinatamente al riscontro della relativa regolarità.

16) Possono partecipare alla presente procedura i soggetti di cui al c. 1, dell'art. 34 del citato D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni. Agli operatori economici di cui alle lettere d), e) ed f) del predetto art. 34 si applicano le norme di cui all'art. 37 dello stesso Decreto. I consorzi di cui al c. 1, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorra. Nel caso di consorzi occorre precisare a quale tipologia essi appartengano.

17) Sono ammessi alla presente procedura i soggetti che:

a) siano iscritti nel Registro della CCIAA o altro Organismo equivalente - se trattasi di Impresa straniera - nella categoria d'interesse;

b) siano autorizzati a svolgere l'attività oggetto del presente appalto e siano iscritti all'Albo degli Istituti di credito, ex artt. 10, 13 e 14 del D.Lgs. n. 385/1993;

c) siano in possesso di tutti i requisiti prescritti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali per sostenere appalti pubblici (vedi anche le indicazioni segnalate nei modelli di autodichiarazione allegati, di cui appresso);

d) non siano stati rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, ai sensi dell'art. 2, c. 2, della L.R. n. 15/2008;

e) posseggano la necessaria capacità economica e finanziaria, ai sensi dell'art. 41, del citato D.Lgs. n. 163/2006. L'Istituto di credito partecipante deve specificare l'entità del proprio patrimonio (capitale sociale e riserve) al 31.12.2011. Deve inoltre aver concesso, con riferimento al servizio di cui trattasi, anticipazioni di cassa per l'importo annuo non inferiore ad € 270.000.000,00 negli ultimi tre esercizi (2009/2010/2011), dei quali occorre produrre apposito elenco con indicazione dei complessivi valori economici relativi, differenziati per anno e beneficiari. In caso di ATI o di Consorzio i superiori requisiti devono essere posseduti complessivamente per l'intero 100%. Per l'ipotesi di ATI nella misura minima del 60% dalla capogruppo e quindi 40% dalle mandanti, ciascuna in misura non inferiore al 20%. Nella fattispecie del Consorzio i requisiti devono essere per l'intero 100% in capo al consorzio stesso e/o alle imprese consorziate che svolgeranno il servizio;

f) posseggano la necessaria capacità tecnica, ai sensi dell'art. 42, c.1, lett. a), del citato D. Lgs. n. 163/2006. L'Istituto di credito partecipante deve avere prestato servizi, negli ultimi tre esercizi (2009/2010/2011), nel settore oggetto della presente gara, presso Strutture pubbliche o private, di cui almeno due presso Enti Pubblici. Occorre fornire elenco dei detti servizi, con i rispettivi importi e destinatari. In caso di ATI o di Consorzio i superiori

requisiti devono essere posseduti complessivamente per l'intero 100%. Per l'ipotesi di ATI nella misura minima del 60% dalla capogruppo e quindi 40% dalle mandanti, ciascuna in misura non inferiore al 20%. Nella fattispecie del Consorzio i requisiti devono essere per l'intero 100% in capo al consorzio stesso e/o alle imprese consorziate che svolgeranno il servizio.

Il possesso dei requisiti necessari deve essere attestato, in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000, mediante le dichiarazioni sostitutive sottoscritte dal Legale Rappresentante della ditta o da un suo procuratore, corredate da copia fotostatica di valido documento di identità, utilizzando preferibilmente per tale scopo i modelli appositi predisposti dalla stazione appaltante (all. 1-2-3), convalidati con marca da bollo da € 14,62, o in alternativa ricopiandone pedissequamente il contenuto su carta legale da € 14,62.

In caso di ATI o Consorzio le superiori dichiarazioni devono essere rese da ciascuna Impresa associata o consorziate designata all'esecuzione del servizio.

E' ammesso l'avvalimento, nel rispetto delle prescrizioni di cui agli artt. 49 e 50 del citato D.Lgs. n. 163/2006, e ss.mm.ii.. In tal caso occorre allegare alla documentazione amministrativa (di cui alla busta n. 1) le dichiarazioni previste dalla predetta normativa, rese dai soggetti interessati (vedi richiamato art. 38 del detto D.Lgs. n. 163/06). N.B. Si rappresenta, in particolare, la necessità di rendere l'autodichiarazione prevista, come da cd. "Protocollo di Legalità", da parte del Legale Rappresentante dell'impresa ausiliaria. L'autodichiarazione, che assolve all'obbligo della certificazione ex art. 17, L.R. n. 12/2011, va resa, per come prescritto, dai componenti dell'organo di amministrazione e del collegio sindacale.

Le partecipanti sono tenute, **pena l'esclusione**, a versare il contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - di cui, per ultimo, alla deliberazione del 21.12.2011 dalla stessa adottata -, con le modalità e termini ivi stabiliti e nella misura di € 200,00. Il codice CIG, segnalato al precedente p.6, lett. c), deve essere riportato nella causale di versamento di tale contributo. Il pagamento può avvenire utilizzando una delle seguenti modalità:

- on line, mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, America Express, previa iscrizione al nuovo "servizio di Riscossione", raggiungibile dalla homepage sul sito web della suddetta Autorità www.avcp.it, sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi";
- in contanti, muniti del modello rilasciato del Servizio di riscossione, presso i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice fiscale del partecipante ed il CIG che identifica la procedura di gara.

Nel rispetto dell'art. 48, c. 1, dello stesso citato D. Lgs. il Seggio di Gara, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche presentate, richiede ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle dette offerte presentate, arrotondando all'unità superiore, scelti con il sistema del sorteggio, di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, di cui alla superiore autodichiarazione, presentando la relativa documentazione giustificativa entro 10 gg. dalla data della corrispondente richiesta dell'ASP. Qualora tale prova non sia fornita, ovvero non vengano confermate le dichiarazioni rese al riguardo, l'ASP procede all'esclusione del concorrente dalla gara stessa, all'escussione della relativa cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità competente per i provvedimenti di cui all'art. 6, c. 11, del suddetto Decreto. E' consigliabile, pertanto che gli Istituti istanti abbiano disponibili i documenti necessari di cui sopra già al momento della scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte, al fine di adempiere tempestivamente all'eventuale anzidetta richiesta. Resta inteso che, in caso di A.T.I. le dichiarazioni ed i certificati di cui ai punti precedenti devono essere riferiti alle singole Imprese Riunite (ognuna deve presentare tutti i certificati e le dichiarazioni).

La documentazione contenente le dichiarazioni sopra citate deve essere inserita in una busta chiusa, controsigliata sui relativi lembi di chiusura, sul cui esterno deve apporsi la dicitura: "**Busta n. 1: documentazione amministrativa**". Nella stessa predetta busta deve essere inserita anche, a pena di esclusione, la prova del pagamento del sopra citato contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.

18) /

19) /

20) /

21) L'offerente è vincolato dalla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di apertura delle relative buste.

22) /

23) Risulterà aggiudicatario provvisorio l'Istituto di credito che ha offerto il tasso debitore più basso.

24) Organo competente per eventuali procedure di ricorso: Commissario Straordinario dell'ASP, con sede in via La Farina, 263/N a Messina. Eventuali ricorsi devono essere introdotti entro sette giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ASP del verbale relativo all'aggiudicazione provvisoria della gara in interesse, parte integrante della deliberazione di aggiudicazione definitiva della gara. L'Autorità Giudiziaria competente per un eventuale ricorso giurisdizionale amministrativo è il TAR Sicilia Catania ed il termine per ricorrere è di 30 gg. dalla conoscenza o notifica dell'atto. Eventuali informazioni possono essere richieste all'U.O. Facility Management, sita all'indirizzo sopra citato. Tel. 090/3652804 – 090/3652802. Fax 090/3652859 – 090/3652846.

25) /

26) Data di spedizione del bando di gara alla Commissione della Comunità Europea ed alla GURS: 31.10.2012.

27) Il presente appalto rientra nel campo di applicazione dell'Accordo.

L'offerta economica deve essere redatta o sul relativo schema descrittivo predisposto dalla committente ed allegato ai documenti di gara, convalidato con marca da bollo da € 14,62, o su carta legale da € 14,62, ricopiandone pedissequamente il contenuto. La detta offerta deve essere formulata indicando in cifre ed in lettere il tasso debitore proposto.

Tale documento deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Istituto o da un suo Procuratore e non può recare cancellature che non siano espressamente confermate dallo stesso e va inserita in una busta chiusa, controsigliata sui relativi lembi di chiusura, recante all'esterno la seguente dicitura: "**Busta n. 2: offerta economica**". In caso di Imprese Riunite, si richiamano le disposizioni di legge in materia di formulazione dell'offerta. Nella detta busta non devono essere contenuti altri documenti.

Le buste per come sopra descritte devono essere inserite in un plico chiuso, anch'esso controsigliato sui relativi lembi di chiusura. Su detto plico deve chiaramente risultare, oltre l'indicazione del mittente, anche la seguente dicitura:

"U.O.C. FACILITY MANAGEMENT. OFFERTA PER LA PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA".

La gara si svolge nel seguente modo:

- verifica della regolarità dei plichi pervenuti, apertura degli stessi e riscontro dell'avvenuta produzione imposta delle buste nn. 1 (documentazione amministrativa) e 2 (offerta economica) da parte delle istanti;
- verifica per ciascun partecipante della documentazione amministrativa contenuta nella busta n. 1 e relativa siglatura da parte del Presidente del Seggio di Gara. Nel caso vengano riscontrate irregolarità, anche formali, viene sancita l'esclusione delle ditte a cui risalgono i documenti;
- inserimento delle buste contenenti le offerte economiche delle ditte ammesse alla fase successiva in apposito plico chiuso e controsigliato dal Presidente del Seggio di Gara sui relativi lembi di chiusura per la custodia in un armadio chiuso;
- sorteggio, nel rispetto dell'art. 48, c. 1, del citato D. Lgs. n. 163/2006, ai fini della verifica del possesso dei requisiti autodichiarati di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa da parte dei concorrenti;
- espletata tale fase, il Presidente del Seggio di Gara sospende temporaneamente la seduta, nelle more dell'acquisizione della documentazione probatoria del possesso dei detti requisiti da parte delle ditte sorteggiate, nonché dell'esame, in seduta riservata, della documentazione stessa, assumendo definitive determinazioni di conferma delle ammissioni alla gara ovvero di esclusione;
- il Presidente del Seggio di Gara, una volta definite le predette operazioni, convoca i concorrenti per la prosecuzione della gara in seduta pubblica. Nel giorno stabilito, dopo aver

dato comunicazione dell'esito delle verifiche nei confronti dei soggetti sorteggiati e degli eventuali provvedimenti conseguenti, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche degli ammessi ed alla lettura dei relativi tassi debitore proposti. Aggiudicatario provvisorio della gara è l'Istituto che ha offerto il tasso debitore più basso.

Entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 48, 2° comma, del citato D.Lgs. n. 163/2006, viene inoltrata specifica richiesta all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria - qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati ex c. 1 del suddetto art. 48 - di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa autodichiarati in sede di partecipazione alla gara in questione.

Qualora la stazione appaltante accerti nel corso del procedimento di gara una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, tra le imprese partecipanti, le stesse vengono escluse con la sanzione accessoria del divieto di partecipazione per il massimo di due anni alle gare d'appalto bandite dall'ASP.

Verrà disposta l'esclusione dalla gara a carico del partecipante se uno dei soggetti di riferimento (il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; i soci accomandatari o il direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio; dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata) abbia subito sentenza di condanna definitiva per uno dei seguenti reati: delitti contro la P.A. (Titolo II del C.P. dall'art. 314 all'art. 356); delitti contro l'ordine pubblico (Titolo V del C.P., dall'art. 414, compreso il 416 - bis, all'art. 421); delitti contro la fede pubblica (Titolo VII del C.P., dall'art. 453 all'art. 498); delitti contro il patrimonio (Titolo XIII del C.P., dall'art. 624 all'art. 648 - ter); reati di cui agli articoli 37 (omissione o falsità in registrazione o denuncia obbligatoria) e 144 (scarichi inquinanti) della legge 689/81; tutti i reati che prevedono, ai sensi dell'art. 32 quater del C.P., l'incapacità a contrarre con la P.A., tra cui gli artt. del C.P. 437 (rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro), 501 (rialzo e ribasso fraudolento di prezzi sul pubblico mercato o nelle borse di commercio), 501 - bis (manovre speculative su merci) e 640, n. 1 (truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 della L. 741/81, è esclusa la competenza arbitrale.

Il recapito del plico chiuso, contenente l'offerta economica ed i documenti per la partecipazione alla gara in oggetto, rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo, anche per cause di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione entro il termine previsto.

Sono esclusi dalla gara i plichi privi di chiusura o che, seppure chiusi, non siano controfirmati sui lembi o che comunque siano confezionati in maniera tale da non garantire il principio di segretezza.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato e con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

In caso di discordanza tra il tasso offerto espresso in cifre e quello in lettere, viene ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'ASP.

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari rispetto alla base d'asta.

In caso di più offerte uguali tra loro ed esse risultino le più vantaggiose, si procederà all'aggiudicazione ex art. 77 del Regolamento Generale dello Stato approvato con R.D. n. 827/24.

Viene disposta l'esclusione dalla gara nel caso manchi qualcuno dei documenti richiesti.

I documenti da presentare devono essere prodotti nella prescritta carta da bollo, ad eccezione di quelli per i quali il bollo è esplicitamente escluso o per i quali venga assolto in maniera virtuale.

L'Amministrazione si riserva di disporre, con provvedimento motivato nel caso in cui ne ricorra la necessità, la riapertura della gara e le eventuali ripetizioni delle operazioni di essa o l'annullamento della stessa, senza che le partecipanti abbiano alcunché a pretendere.

L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'ASP lo è solo subordinatamente all'avvenuta formalizzazione degli atti di aggiudicazione.

Oltre ai casi in cui "ope legis" è previsto lo scioglimento del contratto, l'ASP recederà in qualsiasi tempo dallo stesso al verificarsi dei presupposti stabiliti dall'art. 11, c.3, del D.P.R. n. 252/98.

L'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto qualora il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, ex art. 2, c. 2, della L.R. n. 15/08.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di gara e nel relativo capitolato d'onori ed a completamento delle disposizioni in essi contenute, si applicheranno le norme di cui al citato D.Lgs. n. 163/2006, e ss.mm.ii., nonché quelle in materia di Contabilità Generale dello Stato, di cui ai RR.DD. n. 2240 del 18.11.23 e n. 827 del 23.5.24.

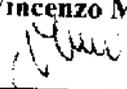
I concorrenti, con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., per le esigenze e finalità concorsuali e per la stipula dei contratti.

Per eventuali controversie, non attribuibili alla Giurisdizione Amministrativa, il Foro competente è quello di Messina.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, ivi compresi l'eventuale registrazione, bollatura e copie, sono a carico dell'aggiudicatario.

Il presente bando viene pubblicato sul sito internet aziendale sopra richiamato e su quello dell'Osservatorio Contratti Pubblici, agli Albi Pretori dell'ASP, del Comune e della Provincia Regionale di Messina, nonché, per estratto, sulla GURS, sulla GUE, su quattro quotidiani, di cui due a diffusione regionale e due a diffusione nazionale.

**IL DIRETTORE DELL'U.O.C.
FACILITY MANAGEMENT
(Dr. Vincenzo Manzi)**



**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. Manlio Magistri)**

Il Direttore Sanitario
(Dott. Salvatore Santì)

1

**REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
DI MESSINA**

**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 Sanitaria Provinciale, di seguito denominata Azienda, in conformità alle disposizioni di cui alla legge n. 720/1984, e ss.mm.ii., come disposto dall'art. 35 del D.L. 24/1/2012 n. 1, convertito in legge 27.3.2012 n.27, alla L.R. 18/4/1981 n. 69 ed alla legge regionale 7/3/1997 n. 6 e ss.mm.ii., nonché dell'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto, comportante eventualmente anche operazioni estere, in conformità alle norme del bando di gara e del presente capitolato d'onere che regoleranno il rapporto tra le parti.

**Art. 2
Svolgimento del servizio**

IL servizio di Cassa deve essere espletato in modo compatibile e con l'osservanza dei criteri della contabilità economico-finanziaria.

Il Cassiere deve 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 devono comunque essere comunicate all'ASP prima dell'esecuzione dell'operazione.

Il Cassiere 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 deve essere espletato presso una dipendenza del Cassiere; deve comunque essere presente almeno un'agenzia di riferimento ubicata nel territorio comunale ove ha sede l'ASP, ovvero presso la stessa sede aziendale 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 del Cassiere destinato alla gestione del servizio deve essere numericamente sufficiente e dotato della specifica professionalità richiesta dalla peculiarità del servizio stesso.

Il Cassiere ha l'obbligo, anche dopo la scadenza e l'eventuale risoluzione del contratto, 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 medesimo, nel pieno rispetto di quanto disciplinato dalle norme previste dal D.Lgs. 196/2003, e ss.mm.ii.. Il Cassiere è direttamente responsabile per l'esatta osservanza di tali obblighi da parte del proprio personale.

Per l'espletamento del servizio il Cassiere aggiudicatario, in quanto Istituto di credito compreso nelle categorie previste dall'art. 5 del D.Lgs. n. 385/1993, e ss.mm.ii., è esonerato dal prestare cauzione.

Di comune accordo tra le parti possono essere in ogni momento apportati i perfezionamenti ritenuti necessari alle modalità di espletamento del servizio.

**Art. 3
Riscossioni**

Il Cassiere riscuote, tramite ogni propria dipendenza operativa per come rappresentato in offerta di gara, tutte le somme spettanti all'Azienda, accreditandole sugli appositi conti correnti e rilasciando in luogo e vece di questa quietanza liberatoria.

Le quietanze devono essere prodotte tramite applicazione informatica dedicata, idonea ad assicurare la certezza delle operazioni eseguite, nonché a prevenire comportamenti fraudolenti.

Dell'avvenuta riscossione deve essere data immediata comunicazione all'U.O.C. Gestione Risorse Economiche dell'ASP.

Le riscossioni devono chiaramente indicare su segnalazione del soggetto versante:

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

Il Cassiere si impegna a rendere disponibile con modalità web e giornalmente l'elenco delle riscossioni ticket, distinte per giorno di incasso e per singola cassa di riscossione secondo le indicazioni analitiche fornite all'uopo dall'ASP.

Le riscossioni avvengono sulla base di ordini di riscossione (reversali), progressivamente numerati per esercizio amministrativo, individuali o collettivi.

Il Cassiere, a meno che non sia stato preventivamente diffidato dal riscuoterle, deve accettare, anche senza preventiva autorizzazione dell'ASP, 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 rilascia il Cassiere, che deve essere collegata all'ordine di riscossione emesso per la regolazione del sospeso, deve essere apposta l'annotazione "salvi i diritti dell'ASP". Le somme comunque rimosse dal Cassiere sono 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.

Il Cassiere provvede al prelevamento delle disponibilità esistenti sui cc/cc postali e sul conto infruttifero aperto presso la Banca d'Italia intestati all'ASP, previa comunicazione da parte di quest'ultima, entro e non oltre giorni due dalla dall'acquisizione della richiesta, con l'apertura di conti sospesi in entrata, che verranno regolarizzati con l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione. Il Cassiere si obbliga ad acquisire dal Banco Posta la modulistica necessaria senza addebitare all'ASP alcun onere ivi incluse le eventuali commissioni di prelevamento.

Le somme rimosse devono essere registrate nel conto di Cassa lo stesso giorno dell'effettuazione delle operazioni di incasso, con valuta pari al giorno di ricezione dell'accredito.

Gli ordini di riscossione saranno spediti al Cassiere, in forma cartacea o informatica (sottoscritti dai soggetti indicati al successivo art.5 del presente articolato).

Gli ordinativi di incasso vengono emessi su supporto cartaceo e devono intendersi, sebbene trasmessi anche in forma telematica, quale sola documentazione avente valore legale, da trasmettersi a cura dell'ASP al Cassiere aggiudicatario accompagnata da distinte in doppia copia, di cui una, timbrata e firmata all'atto del ricevimento da parte del Cassiere, per fungere quale ricevuta per l'Amministrazione.

Gli ordini di incasso, regolarmente quietanzati, vengono restituiti all'ASP in ordine progressivo di numero a corredo del rendiconto annuale.

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

Art. 4 Pagamenti

}

Il Cassiere esegue esclusivamente i pagamenti disposti dall'ASP mediante emissione di ordini di pagamento (mandati), numerati progressivamente, individuali e collettivi (accompagnati da elenchi di dettaglio).

Il Cassiere, sulla base di specifica richiesta del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Economiche dell'Azienda, deve dare 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'ASP senza ritardo per la regolazione del sospeso.

Il Cassiere, conformemente alla vigente normativa, per ciascun pagamento deve 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'ASP il Cassiere deve fornire gli estremi di

qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Al termine di ogni esercizio finanziario ed entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, il Cassiere deve fornire alla ASP tutti i mandati di pagamento debitamente quietanzati.

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

Nessuna spesa o commissione può essere addebitata ai beneficiari, ove si tratti del pagamento di stipendi e compensi al personale dipendente e convenzionato, ivi compresi i versamenti conto terzi (cessioni, pignoramenti, assegni mantenimenti, quote sindacali, ...) ai medici di base e ai pediatri, ai medici della medicina dei servizi, della continuità assistenziale, 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.... , ed anche nel caso di bonifici esteri.

Sono, 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. n. 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 deve consentire la verifica del costo dell'operazione.

Il Cassiere si obbliga a riaccreditare all'Azienda l'importo di eventuali bonifici non andati a buon fine e di assegni rientrati per irreperibilità del beneficiario o errore nei dati identificativi dello stesso, nonché a fornire, su esplicita richiesta, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa, ogni qualvolta sorgano questioni circa l'effettivo pagamento (reclamo, contestazione, smarrimento, sottrazione).

Il Cassiere provvede, ove fosse condizione per l'esecuzione dell'ordine di pagamento, ad acquisire presso i competenti Uffici del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ovunque fosse necessario, le formalità richieste dalla natura del pagamento (ad es. visti, convalide, dichiarazioni, etc...).

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

Gli ordini di pagamento devono essere eseguiti dal Cassiere entro il termine massimo del secondo giorno lavorativo successivo a quello di consegna (cartacea/telematica) del titolo al Cassiere, salvo diversa prescrizione da parte dell'ASP. Per i pagamenti urgenti deve essere annotato sul titolo il termine ultimo di pagamento ed il Cassiere si impegna ad eseguirlo nel rispetto di tale termine.

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

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

I pagamenti vengono eseguiti dal Cassiere 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.

Gli ordini di pagamento (mandati) vengono spediti al Cassiere in forma cartacea o informatica (sottoscritti dai soggetti indicati al successivo art. 5 del presente articolato). Essi, regolarmente quietanzati, devono essere restituiti all'Azienda in ordine progressivo di numero, a corredo del rendiconto annuale.

Il 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.

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

Il Cassiere non deve 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 pagamento devono essere convalidate con la firma delle stesse persone autorizzate alla sottoscrizione.

Il Cassiere si impegna a seguire le istruzioni che l'ASP impartirà mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento all'imposta di bollo.

Il Cassiere si impegna a rendere disponibili **n°24 Carte pre-pagate**, da consegnarsi al personale dipendente individuato dall'ASP secondo modalità concordate e senza alcun onere aggiuntivo a carico della stessa oltre quanto previsto per il contributo del servizio di Tesoreria di cui al seguente art.15.

Art. 5

Sottoscrizione degli ordinativi e comunicazione delle firme autografe

Gli ordinativi di riscossione e di pagamento ed ogni altro documento contabile devono recare la firma del Direttore Generale e del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Economiche 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. n. 82/2005, come modificato dal D. Lgs. 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 ss.mm.ii., e che sia stato preventivamente autorizzato in tal senso. Gli ordinativi sono predisposti, con firma digitale, dal Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Economiche 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

Il Cassiere deve concedere all'ASP anticipazioni ordinarie di cassa, conformemente a quanto disposto dall'art. 2, comma 2 sexies, lett. a), n. 1 del D. Lgs n. 502/1992, entro i limiti della normativa vigente, in atto corrispondenti ai quattro/dodicesimi dell' assegnazione delle risorse finanziarie attribuite nell'anno dalla Regione all'ASP (L.R. n. 2/2007 art.24 comma 28).

Ai fini della determinazione dell' assegnazione, deve farsi riferimento all'importo desumibile dall'ultimo bilancio d'esercizio adottato dall' ASP in linea con le indicazioni fornite dalla Regione.

In dette anticipazioni il Cassiere deve applicare un tasso debitore pari a Euribor a tre mesi - media mensile - su base 365 aumentato dei punti corrispondenti all'offerta aggiudicataria in gara.

L'eventuale anticipazione di tesoreria deve essere gestita attraverso un apposito ed esclusivo c/c bancario fruttifero, sul quale il Cassiere si impegna a mettere a disposizione con immediatezza l'ammontare dell'anticipazione occorrente all'ASP. 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 dal Cassiere, senza necessità di preventiva autorizzazione, utilizzando le disponibilità finanziarie rilevate nella contabilità speciale intestata all'ASP.

L'ASP provvede ad emettere gli ordinativi di riscossione e di pagamento necessari a regolarizzare le operazioni di utilizzo dell'anticipazione e di rientro eseguite nel periodo precedente.

Il Cassiere, applicando il tasso debitore offerto in gara, addebita trimestralmente la contabilità speciale intestata all'ASP per l'importo corrispondente agli interessi maturati sul c/anticipazioni, previa trasmissione all'Azienda del relativo estratto conto, che deve essere disponibile, oltre che in formato cartaceo, nella procedura informatica. L'ASP provvede 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.

Il Cassiere deve inoltre permettere all'ASP l'accesso alle altre forme di credito previste dallo stesso D.Lgs. n. 502/92, e ss.mm.ii., nel rispetto delle modalità previste dall'art. 4 della L.R. n. 9/2002, e ss.mm.ii..

Tali eventuali anticipazioni vanno richieste dal Legale Rappresentante, previa adozione di apposito atto deliberativo.

In caso di cessazione del servizio di Cassa, l'ASP assume l'obbligo di far rilevare dall'Istituto Cassiere subentrante, nell'atto di assunzione dell'incarico, qualunque esposizione derivante dalle suddette anticipazioni.

Art. 7 **Condizioni per le operazioni di conto corrente**

Tutti i rapporti di conto corrente che potranno essere accesi dall'ASP, devono essere completamente gratuiti per l'ASP e senza facoltà di utilizzo di apertura di credito e devono prevedere l'attivazione della procedura di home banking.

Il Cassiere rinuncerà alla pretesa di qualsiasi compenso, non previsto espressamente dal presente capitolato, anche se rientrante negli accordi interbancari.

Art. 8 **Servizi telematico-informatici**

Il Cassiere, nell'ipotesi in cui è prevista la trasmissione telematica degli ordinativi di pagamento e riscossione, deve fornire gratuitamente il flusso dei documenti elettronici tra Ente e Tesoreria, 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. Il Cassiere deve 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).

Il Cassiere deve prevedere l'attivazione e gestione di sistemi (previsti nel numero massimo di 20) per la riscossione elettronica degli incassi tramite carte bancomat e carte di credito.

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

L'ASP 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**

Il Cassiere deve mettere in linea, a disposizione dell'ASP:

1. il giornale di cassa;
2. il bollettario delle riscossioni;
3. lo schedario dei pagamenti e delle riscossioni;
4. il conto relativo alla movimentazione dei titoli e dei valori eventualmente ricevuti in custodia od amministrazione dall'ASP;
5. il prospetto di raccordo tra la contabilità dell'Istituto e quella dell'Azienda, ai fini della reciproca certificazione (certificato di concordanza).

Periodicamente e di norma ogni tre mesi, il Cassiere deve procedere al raccordo della propria contabilità con quella dell'ASP. Tale raccordo deve comunque essere assicurato dal Cassiere ogni qual volta richiesto dall'ASP.

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

Ai fini della verifica di cassa trimestrale, il certificato di concordanza deve essere trasmesso dal Cassiere entro e non oltre giorni 15 dal trimestre di riferimento.

Art. 10 **Verifiche ed ispezioni**

L'ASP può procedere a verifiche ed ispezioni relativamente all'attività concernente la gestione del servizio di Cassa affidato al Cassiere. Quest'ultimo deve esibire, ad ogni richiesta, tutta la necessaria documentazione.

Art. 11 **Resa del conto finanziario**

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

Art. 12 **Custodia ed amministrazione titoli e valori**

Il Cassiere deve provvedere gratuitamente alla custodia dei titoli e dei valori dell'ASP, nonché alla riscossione dei relativi frutti.

Analogamente il Cassiere provvede alla custodia dei titoli e dei valori di proprietà di terzi che l'ASP delibera di prendere in carico.

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

Art. 13 **Condizioni economiche del servizio**

L'espletamento del servizio di Cassa deve essere svolto gratuitamente, ad eccezione del contributo da corrispondere al Cassiere da parte dell'ASP per il servizio di Tesoreria, onnicomprensivo e determinato in misura pari allo 0,05 per mille all'assegnazione delle risorse attribuite all'ASP. L'assegnazione, a base della quale determinare il contributo per il servizio di Tesoreria, fa riferimento al dato desumibile dall'ultimo bilancio d'esercizio adottato in linea con le indicazioni fornite dalla Regione.

Il contributo annuo di Tesoreria viene corrisposto al Cassiere in 2 rate semestrali posticipate, tramite emissione di ordinativo di pagamento sulle coordinate bancarie fornite all'ASP dal Cassiere stesso.

A tal fine l'ASP comunica al Cassiere, entro la fine del semestre di riferimento, la quantificazione dell'importo da corrispondere; quest'ultimo notifica entro 7 giorni la propria approvazione; acquisita la quale, entro il termine del 15° giorno successivo al semestre, l'ASP provvede al pagamento.

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

Art. 14 **Tasso di interesse creditore**

Il Cassiere deve corrispondere all'ASP per eventuali giacenze di cassa il tasso di interesse creditore pari a Euribor a tre mesi - media mensile - su base 365.

Art.15 Durata

Il presente appalto ha la durata di tre anni, a decorrere dalla data stabilita in sede di comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara o da quella indicata nel relativo contratto da stipularsi tra le parti. L'ASP, per volontà unilaterale, si riserva di prorogare il detto contratto per il periodo massimo di un anno, alle medesime condizioni giuridico-economiche.

Alla scadenza prevista il Cassiere è comunque tenuto, su richiesta dell'ASP, a proseguire nell'espletamento del servizio fino alla nomina del nuovo Cassiere, alle condizioni originarie.

Se al termine del presente appalto e a seguito di nuova procedura di gara sia identificato nuovo e diverso Istituto Cassiere aggiudicatario, il Cassiere uscente deve supportare tutte le necessarie e conseguenti attività di transizione, senza richiedere alcun onere aggiuntivo alla ASP.

L'Amministrazione si riserva di disporre unilateralmente - nel caso in cui il Istituto Cassiere aggiudicatario si diverso da quello al momento incaricato -, che la decorrenza del contratto d'appalto possa avvenire in coincidenza dell'inizio del prossimo (rispetto a quello pro tempore in corso) esercizio finanziario (eventualmente quindi dal 1° gennaio 2014).

Art. 16 Controlli e Penalità

La Direzione del servizio viene affidata all'Area Gestione Economico Finanziaria dell'Azienda, che ha espressa delega ad operare, durante il corso del servizio stesso, per necessità od opportunità sopravvenute, tutti gli interventi che ritenga necessari.

L'ASP e il relativo Collegio Sindacale hanno diritto di procedere a verifiche di Cassa ordinarie e straordinarie, nonché 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'ASP dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici del Cassiere aggiudicatario.

Nello stesso modo si procede per verifiche da parte dei soggetti incaricati dall'ASP.

L'ASP deve comunicare all'Istituto di credito aggiudicatario le proprie decisioni e l'Istituto di credito aggiudicatario è tenuto ad uniformarvisi.

L'ASP 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 il Cassiere possa pretendere di eliminare o diminuire la propria responsabilità, che rimarrà comunque intera ed assoluta.

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

Nel caso che nessun rappresentante del Cassiere intervenga ai controlli sopra citati o, se presente, si rifiuti di sottoscrivere il verbale, si procede ugualmente alla presenza di due testimoni.

Qualora si rilevassero delle inadempienze agli obblighi previsti, l'ASP può richiedere al Cassiere aggiudicatario di intervenire per porre rimedio a tale inconvenienti entro un termine perentorio, che non può mai essere inferiore a tre giorni lavorativi.

In caso di inadempimento relativamente allo svolgimento delle attività oggetto del servizio previste dal capitolato, l'ASP, in contraddittorio con il Cassiere aggiudicatario, si riserva di applicare i seguenti provvedimenti:

- 1) contestazione scritta in riferimento alla riscontrata inadempienza da inoltrarsi per via fax al numero segnalato in sede di relativa autodichiarazione resa in gara, assegnando un termine congruo per la presentazioni delle controdeduzioni;
- 2) in caso di silenzio e qualora non siano ritenute valide o incongrue le controdeduzioni, saranno applicate le penalità con relative motivazioni.

In caso di inadempienze ai patti contrattuali ed inosservanze alle norme del presente capitolato si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- a) ritardo nell'attivazione del servizio € 200,00 giornalieri;
- b) mancato o ritardato introito da giro fondi di Tesoreria: da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00 per contestazione, in ragione dell'ammontare dei giro fondi;
- c) ritardo nell'esecuzione dell'ordinativo da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 3.000,00 per contestazione, in ragione del ritardo e dell'ammontare dell'ordinativo;
- d) errata esecuzione dell'ordinativo da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 3.000,00 per contestazione, in ragione dell'ammontare dell'ordinativo;
- e) ritardo nella attività di riscossione e/o pagamento per un periodo superiore alle 24 ore: € 500,00 giornalieri;
- f) ritardo nell'emissione delle rendicontazioni delle attività di cui al presente capitolato: € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- g) mancato rispetto del termine a porre rimedio ad una inadempienza: € 200,00 giornalieri;
- h) interruzione del servizio: € 250,00 giornalieri;
- i) violazione degli adempimenti connessi alla mancata osservanza delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008; da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 1.000,00 per contestazione, in ragione della gravità della stessa;
- j) violazione relative a scioperi e cause di forza maggiore: € 500,00 per ogni contestazione.

Le inadempienze e manchevolezze innanzi enunciate devono intendersi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo; pertanto, in tutti gli altri casi di contestazione di disservizi non espressamente previsti ai punti precedenti, verrà applicata una penalità, variabile e proporzionale a seconda della gravità delle infrazioni contestate e del ripetersi della stesse, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecati e la facoltà dell'ASP di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dal capitolato.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa ASP mediante corrispondente addebito all'Istituto di credito inadempiente e ne sarà data comunicazione allo stesso Cassiere con fax o raccomandata con avviso di ricevimento e mediante emissione di note di addebito.

Si intende fatto salvo il diritto dell'ASP al risarcimento di eventuali ulteriori danni subiti o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, qualora l'applicazione dell'istituto della penale, nei limiti di quanto sopra indicato, non abbia garantito il completo risarcimento del danno.

Nel caso di accertate gravi violazioni della disciplina in materia di lavoro, nonché tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, l'ASP provvederà alla segnalazione al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale in relazione al disposto dell'art. 5 della L. 3.8.2007, n°123.

Art. 17 RESPONSABILITÀ DEL CASSIERE

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

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

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'ASP.

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'ASP in merito alle irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.

Art. 18
RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

L'ASP, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'art.134 del D.Lgs. n. 163/2006, nonché dall'art. 1671 del C.C., può recedere dal contratto, tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, del servizio eseguito e ritenuto correttamente e pienamente eseguito dall'Ente appaltante.

L'Amministrazione può recedere dal contratto, 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.

L'ASP si riserva la facoltà di recedere dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni, qualora nel corso della sua esecuzione:

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

Nei casi di cui sopra al Cassiere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

Art. 19
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'ASP, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo 136 del D.Lgs. n. 163 del 2006, nonché dall'art. 1453 del C.C. può risolvere il contratto nelle seguenti ipotesi, salvo rivalsa di spese e danni subiti :

- a) quando l'appaltatore non inizi il servizio alla data fissata nel contratto oltre tre giorni da quest'ultima, ovvero interrompa lo stesso per più di tre giorni;
- 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;
- c) qualora sia accertata una negligente esecuzione del servizio o un grave disservizio in maniera reiterata.

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

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

In tutte i casi che giustifichino sanzioni o risoluzioni del contratto, l'ASP agirà nel rispetto del principio del contraddittorio.

Art. 20
Domicilio fiscale delle parti e Foro competente

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

Per eventuali controversie, non attribuite alla Giurisdizione Amministrativa, il Foro competente è quello di Messina.

Art. 21
Spese contrattuali

Tutte le spese per la stipulazione e per l'eventuale registrazione del contratto d'appalto sono a carico del Cassiere.

Art. 22
Rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia ed in particolare alla L.R. n. 5/2009 e ss.mm.ii., alla Legge 69/81 e

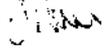
ss.mm.ii., al D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii., al D.Lgs 163/ 06 ss.mm.ii., al DPR 510/2010 n. 207, alla L.R. n.12/2011 ed al DPRS 31/1/12 n. 13, nonché a quelle in materia di Contabilità Generale dello Stato, di cui ai RR.DD. n. 2240 del 18.11.1923 e n. 827 del 23.05.1924.

Art. 23
Documentazione per la formalizzazione contrattuale

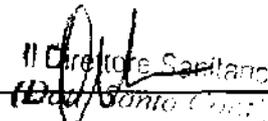
Fermo restando che l'instaurazione del rapporto contrattuale rimane subordinata all'attestazione circa l'inesistenza di fatti che impediscano l'aggiudicazione della gara, ai sensi della esistente normativa antimafia, l'appaltatore deve presentare entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva la seguente documentazione:

- numero del c/c dedicato e relative coordinate bancarie su cui fare confluire tutte le somme riferite al presente appalto;
- attestazioni probatorie della capacità economico/finanziaria e tecnico/organizzativa, di cui agli artt. 41 e 42 del D.Lgs. n. 163/2006, qualora non abbia già ottemperato quale sorteggiata ai sensi dell'art. 48 dello stesso Decreto, in sede di partecipazione alla gara.
- in caso di aggiudicazione in favore di R.T.I. deve essere prodotto il relativo atto costitutivo, nonché tutta la documentazione sopra elencata in capo a ciascuna impresa componente il raggruppamento.

IL DIRETTORE DELL'U.O.C.
FACILITY MANAGEMENT
(Dr. Vincenzo Manzi)



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. Manlio Magistri)



Il Direttore Sanitario
(Dott. Santo Cera)

**SCHEMA DESCRITTIVO DELL'OFFERTA RELATIVO ALLA PROCEDURA APERTA
PER L'APPALTO ATTINENTE LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Valore presunto netto di gara complessivi € 18.000.000,00, di cui € 13.500.000,00 per l'appalto triennale ed € 4.500.000,00 per l'eventuale proroga contrattuale per il massimo di un anno.

Il tasso debitore posto a base d'asta è pari a Euribor a tre mesi su base 365 + 2,80.

OFFERTA

TASSO DEBITORE:

- Euribor a tre mesi su base 365 + punti _____ (in cifre);

- Euribor a tre mesi su base 365 + punti _____
(in lettere).

L'ISTITUTO DI CREDITO

}

