

# CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA PER LE AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE TOSCANA.

Lotto \_\_\_\_\_

=====

## TRA

L'Azienda..... con sede a..... Via .....,  
C.F e P.IVA....., nella persona del dott....., nato a  
.....C.F....., il quale interviene, stipula ed agisce non in proprio, ma quale Direttore  
Generale

## E

Banca.....di seguito chiamata Tesoriere/Cassiere, con sede legale in  
.....Via.....C.F e P.IVA....., in persona del dott....., nato  
a.....C.F....., il quale interviene, stipula ed agisce in qualità di ....., giusta procura  
speciale del Notaio.....del...n.....

## Premesso che

- con Delibera del Direttore Generale n..... del..... è stata indetta una procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa per le Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale Toscana;
- con Determinazione dirigenziale del Direttore di Area Divisione Servizi, Beni Economici e Arredi n..... del ....., esecutiva ai sensi di legge, è stato aggiudicato il servizio in oggetto all'Istituto sopra citato.

Le Parti come sopra costituite

**convengono e stipulano quanto segue**

### Art. 1 - Oggetto e normativa di riferimento

Oggetto della presente convenzione è la gestione del servizio di tesoreria e di cassa per le Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale. Per gli Enti non sottoposti a regime di tesoreria (quali Società della Salute ed ISPO) si applicheranno le disposizioni ivi contenute compatibilmente e limitatamente alla gestione del servizio di cassa.

Nel testo viene indicata Azienda Sanitaria o semplicemente Azienda.

L'affidamento avviene ai sensi del combinato disposto delle seguenti norme:

- Articolo 35 Legge 30/03/1981, n. 119 relativamente ai criteri generali per la predisposizione delle convenzioni di tesoreria da stipulare dalle Unità Sanitarie Locali ed affidamento del servizio di tesoreria ad una delle aziende di credito come previsto dall'art. 14 Legge 23 dicembre 1978, n. 833.
- Legge Regionale n. 40/2005 e s.m.i art. 130 "Modalità dei pagamenti e servizi di cassa;
- Legge 720/1984 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni.
- Articolo 7 del Decreto Legislativo 279/1997 in riferimento a nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria unica mista come modificato dal Decreto Legge 112/2008, coordinato con Legge 133/2008, all'articolo 77-quater comma 7 - Art. 77-quater comma 1 Decreto Legge 112/2008 recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", come convertito con Legge 133/2008;
- D.Lgs. 27/01/2010, n. 11 "Attuazione della Direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica alle Direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la Direttiva 97/5/CE" ed altri aggiornamenti normativi in materia;
- Art.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'art.1 della Legge 29/10/1984 n.720), come prorogato dalla Legge di stabilità n.190/2014.

I bilanci consuntivi e di previsione delle Aziende Sanitarie sono pubblicati sul sito della Regione Toscana <http://www.regione.toscana.it/-/bilanci-delle-aziende-sanitarie-e-degli-enti-del-sst>, oltre che sui siti delle attuali Aziende Sanitarie.

L'Istituto bancario aggiudicatario assume l'incarico di Cassiere – Tesoriere e provvede a tutte le prestazioni ed agli adempimenti previsti dalle leggi e dalla presente convenzione assumendosene le relative responsabilità.

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Di comune accordo tra le parti potranno essere in ogni momento apportati, alle modalità di espletamento del servizio, tutti i perfezionamenti e modifiche ritenuti necessari in conseguenza di nuove disposizioni normative o di altra natura intervenute nel corso del rapporto convenzionale in materia di contabilità.

L'Istituto cassiere - tesoriere si impegna a propria cura e spese, altresì ad un costante aggiornamento delle procedure qualora lo stesso sia richiesto da adempimenti eventualmente previsti per legge o conseguenti ad innovazioni tecnologiche. In caso di implementazione di procedure informatiche l'Istituto cassiere -tesoriere si impegna a garantire un'adeguata formazione al personale dell'Azienda Sanitaria.

Per l'espletamento del servizio, l'Istituto cassiere – tesoriere, in relazione all'art. 211 del D. Lgs. N. 267 del 18/8/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, è esonerato dal prestare la cauzione definitiva.

## **Art. 2 - Durata e articolazione dei Servizi**

La convenzione ha una durata di 5 anni a decorrere dal .....al.....

Alla scadenza contrattuale l'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di procedere alla ripetizione annua fino ad un massimo di tre anni in conformità all'art. 57 comma 5 lettera b) del D. Lgs 163/2006.

Qualora l'ESTAR, entro la scadenza della convenzione non abbia individuato un nuovo contraente, potrà chiedere all'Istituto cassiere tesoriere la prosecuzione del servizio alle stesse condizioni e modalità per un periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara.

In caso di cessazione del servizio e aggiudicazione dello stesso a diverso Istituto, il nuovo aggiudicatario rileverà l'eventuali esposizioni di cassa e impegni di firma concessi dall'Istituto uscente.

Il servizio di cassa sarà svolto in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione e sarà espletato dall'Istituto cassiere – tesoriere nelle proprie sedi nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli bancari sono aperti al pubblico.

## **Art. 3 - Conto di tesoreria**

Per le sole AA.SS soggette a regime di Tesoreria Unica, a norma dell'art.35 del D.L. 24/01/2012 n. 1, convertito con modifiche dalla Legge 24/03/2012 n.27 e s.m.i, l'Istituto cassiere – tesoriere effettua le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulle contabilità speciali (fruttifera e infruttifera), aperte a nome dell'Azienda Sanitaria, presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Nel caso di deleghe da parte dei Comuni delle funzioni socio-sanitarie e su richiesta delle Aziende, presso il Tesoriere saranno aperte separate gestioni su distinti conti di cassa i cui movimenti affluiranno nelle contabilità speciali accese presso la Sezione di Tesoreria Provinciale, secondo la normativa che regola il sistema di Tesoreria.

Nel caso di gestioni liquidatorie, ai sensi dell'art.6 della Legge 23.12.1994 n.724, dovranno essere tenuti distinti conti di cassa presso le sezioni di tesoreria provinciale.

L'Istituto cassiere –tesoriere dovrà garantire una gestione su conti di servizio separati ove far confluire, su richiesta dell'Azienda, tutti i movimenti distinti ed afferenti la gestione delle precedenti ASL confluite nella nuova Azienda. Tale gestione dovrà rimanere in attività fino a richiesta di estinzione da parte dell'Azienda.

## **Art. 4 - Riscossioni**

L'Azienda delega l'Istituto cassiere – tesoriere ad incassare e detenere tutte le somme ad essa spettanti a qualsiasi titolo e per qualunque causa demandando allo stesso il rilascio, in suo luogo e vece, della

relativa quietanza. Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 del C.C.

Le entrate saranno incassate dall'Istituto cassiere – tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti ovvero mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche.

Le reversali saranno firmate dai Funzionari individuati ai sensi del successivo art. 11, oppure in caso di loro assenza o impedimento, dalle persone incaricate legalmente a sostituirle.

L'Istituto cassiere – tesoriere deve accettare e detenere anche senza autorizzazione dell'Azienda le somme che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale di versamento e dei dati necessari per l'identificazione del versante.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n°112/08, convertito in Legge n°133/08 e s.m.i, le entrate saranno incassate, secondo quanto previsto dal comma 7) dell'art. 77 quater:

- sulla nuova contabilità speciale infruttifera all'uopo accesa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato per tutto quanto proveniente dal Bilancio dello Stato e dall'Unione Europea;
- sui conti correnti fruttiferi, richiamati nel precedente articolo, accesi presso l'Istituto cassiere – tesoriere per tutte le altre entrate,

salvo quanto indicato per il periodo di sospensione previsto dall'art. 35 del DL 1/2012 (convertito in Legge n°27/2012) e per gli Enti non soggetti a regime di Tesoreria Unica.

Gli incassi saranno immediatamente comunicati all'Azienda interessata mediante comunicazione scritta ovvero mediante apposita funzione di ricerca su home-banking. L'Azienda dovrà inoltre comunicare all'Istituto cassiere – tesoriere con indicazione sull'ordinativo di incasso (reversale) se trattasi di somme vincolate a specifica destinazione.

Le entrate riscalte senza ordinativo d'incasso verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso dell'Istituto cassiere – tesoriere risulti evidente che le stesse rientrano fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del Decreto del Ministero del Tesoro 26 Luglio 1985. In mancanza di indicazioni, con esclusione di ogni responsabilità in proposito dell'Istituto cassiere – tesoriere, l'entrata sarà riferita alla contabilità speciale infruttifera, ai sensi dell'art. 1, comma 1 della legge 720/84.

Per i tempi di esecuzione e di valuta si rimanda alle disposizioni Accordi SEPA: l'esecuzione entro un giorno lavorativo dalla data di ricezione accredito.

L'Istituto cassiere – tesoriere provvede, per i conti correnti postali aperti a nome delle AA.SS, a prelevare, dietro specifica richiesta delle Medesime corredata dall'estratto conto postale e con cadenza almeno quindicinale, le risorse presenti sui c/c postali intestate alle stesse.

L'Istituto cassiere - tesoriere dovrà garantire la tracciabilità delle riscossioni.

In particolare, per le riscossioni ticket, dovrà realizzare un' integrazione tra i propri sistemi ed IRIS, piattaforma regionale per le riscossioni, recuperando le posizioni debitorie dei cittadini e, a riscossione avvenuta, comunicando il pagamento ai fini della chiusura della posizione debitoria.

Il sistema IRIS fornirà i dati necessari (identificazione del cittadino, causale di versamento, identificativo del versamento, importo) per l'emissione della ricevuta.

Le modalità di collegamento verranno specificate in apposito atto successivo.

Per le tipologie di riscossione non recuperabili attraverso il collegamento con IRIS, l'Azienda si riserva di individuare modalità alternative per la tracciabilità.

#### **Art. 5 - Installazione POS e relativo servizio di riscossione tramite bancomat e carta di credito**

L'Istituto cassiere – tesoriere provvederà alla fornitura, installazione, gestione e manutenzione (o relativa sostituzione), compreso l'aggiornamento tecnologico, di postazioni abilitate alla riscossione con bancomat e carta di credito (POS) di qualsiasi tipologia posizionati nei presidi (ospedalieri, distrettuali o altri) che verranno indicati dall'Azienda Sanitaria prima dell'attivazione del servizio.

Il numero massimo iniziale dei POS da fornire ed installare con oneri a carico dell'Istituto cassiere tesoriere è indicato nella Tabella fabbisogni.

Durante la durata contrattuale le Aziende si riservano la facoltà di chiedere l'installazione di ulteriori POS aggiuntivi per i quali verrà corrisposto il canone offerto in sede di gara.

L'Istituto cassiere – tesoriere dovrà sottoporre all'Azienda Sanitaria, in via preventiva, gli accordi che intenderà prendere con il Gestore- fornitore delle apparecchiature.

A ciascuna riscossione tramite POS saranno applicate le commissioni a carico dell'Azienda Sanitaria indicate nell'offerta economica proposta in sede di gara e parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

L'attivazione dei POS deve avvenire entro 10 giorni lavorativi dalla data di inizio del servizio di tesoreria, salvo diversi accordi tra le Parti.

In caso di malfunzionamento, l'Istituto cassiere - tesoriere deve garantire la soluzione del problema entro 48 ore dalla richiesta di intervento e la eventuale relativa soluzione entro 72 ore. Per ogni giorno di ritardo si applicherà una penale pari ad euro 100,00.

Tracciabilità: le riscossioni attraverso POS dovranno essere integrate con la piattaforma IRIS.

Note: le commissioni sulle operazioni transate con carte eventualmente emesse dalla stessa banca acquirer e quelle sulle operazioni mediante POS on line non potranno essere maggiori della commissione massima indicata sui tre circuiti offerti in sede di gara (VISA – Mastercard – pagobancomat)

## **Art. 6 - Pagamenti**

L'Istituto cassiere – tesoriere effettuerà i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o multipli emessi dall'Azienda su propri moduli appositamente predisposti, ovvero mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche.

Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

L'Azienda specificherà sui mandati di pagamento l'eventuale riferimento a somme vincolate a specifica destinazione e le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo.

L'Istituto cassiere – tesoriere non è tenuto a dar corso al pagamento dei mandati non formalmente completi in ogni loro parte o sui quali risultassero elementi che non consentono la validazione del flusso o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in cifre e quello in lettere. L'Istituto cassiere – tesoriere è tenuto altresì a dare tempestiva comunicazione scritta, ovvero mediante apposita funzione di ricerca su home-banking, dei mandati il cui pagamento non è andato a buon fine, entro 10 giorni dalla trasmissione.

A richiesta dell'Azienda l'Istituto cassiere – tesoriere provvederà, altresì, alla domiciliazione delle utenze ed altri addebiti per servizi (es. autostrade ecc.).

Qualora non dovessero essere rispettate le valute beneficiario relative a scadenze di legge (fiscali, previdenziali o altro), stipendiali o altre indicate dall'Azienda, pur avendo l'Azienda stesso fatto pervenire all'Istituto cassiere – tesoriere la relativa documentazione cartacea o informatica in tempi congrui per l'evasione, quest'ultimo ne risponde legalmente.

## **Art 7 - Gestione Cassa Economale**

In base alla normativa vigente, l'Azienda Sanitaria può avvalersi di “delegati” che, entro i limiti fissati dall'Azienda, procedano ai pagamenti c.d. per “Cassa Economale”. Allo scopo, l'Azienda può richiedere all'Istituto cassiere - tesoriere l'apertura di appositi conti correnti, anche on line, su cui sono legittimati a operare solo i “delegati” che gestiscono le spese di Cassa Economale, i cui nominativi sono debitamente comunicati all'Istituto.

All'inizio dell'anno, la disponibilità sui conti viene costituita, nel limite massimo stabilito dall'Azienda, mediante ordinativi di pagamento tratti sui conti di Tesoreria; le risorse sono utilizzate direttamente dai “delegati” e periodicamente ripristinate mediante l'emissione degli ordinativi di reintegro.

## **Art. 8 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria**

L'Istituto cassiere – tesoriere all'atto dell'assunzione dell'incarico si assume l'onere di adeguare i propri sistemi informativi rendendoli compatibili con quelli delle A.SS.

L'Istituto cassiere – tesoriere si impegna, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria, a dare gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica, necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale dell' Azienda Sanitaria avvenga nel modo più automatico possibile, nel rispetto dei principi contabili ed in esecuzione del Regolamento regionale di contabilità.

In particolare l'Istituto cassiere – tesoriere assicura il collegamento “on - line”, con spese a proprio carico, con l' Azienda Sanitaria per il trasferimento degli ordinativi di pagamento e di riscossione, dei movimenti di riscossione e pagamento privi di relativi ordinativi, per verifiche e interrogazioni e per eventuali altri servizi di “home - banking” a cui l' Azienda fosse interessata.

Le informazioni contenute nell'archivio dell'Istituto cassiere – tesoriere devono essere consultabili on-line almeno per due anni, e tali da consentire la corretta contabilità da parte dell'Azienda.

L'Azienda Sanitaria renderà disponibili all' Istituto cassiere – tesoriere al momento della sottoscrizione della presente convenzione tutte le specifiche relativamente ai propri sistemi informatici, ai tracciati record, alle procedure in *essere*, ed ogni altra informazione funzionale alle comunicazioni e flussi informatizzati.

Nelle operazioni di Tesoreria è assicurato l'utilizzo del sistema 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 e s.m.i.

#### **Art. 9 - Ordinativi informatici a firma digitale (mandati-reversali)**

L'Istituto cassiere - tesoriere, senza oneri aggiuntivi a carico dell' Azienda Sanitaria, dovrà garantire la trasmissione e acquisizione degli ordinativi (di pagamento e riscossione) informatizzati a firma digitale. Tale applicazione, inoltre, dovrà permettere all'Azienda Sanitaria la gestione automatizzata dei sospesi in entrata e in uscita.

Con riferimento alla gestione mediante “ordinativo informatico” caratterizzato dall'applicazione della “firma digitale” così come definita dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, sono concordati flussi informatici tra Azienda Sanitaria e Istituto cassiere – tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:

- a) i dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico dovranno apporre la firma digitale sui documenti virtuali (creati tramite l'applicazione del Tesoriere) tramite “Smart Card” rilasciata da un Ente Certificatore autorizzato, quindi inviare il flusso informatico risultante all'Istituto cassiere – tesoriere;
- b) l'Istituto cassiere – tesoriere dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione della firma e di risultato del controllo dati;
- c) in caso di errori, il soggetto responsabile degli stessi dovrà provvedere al corretto rinvio dei documenti.
- d) il Tesoriere, a completamento della transazione documentale, è tenuto ad inviare, flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento ai singoli creditori.

#### **Art. 10 - Servizio di conservazione sostitutiva/consultazione/archiviazione degli ordinativi**

Nell'ambito della presente convenzione ed in relazione al modello operativo scelto, l'Istituto cassiere – tesoriere dovrà garantire anche il servizio di conservazione sostitutiva/archiviazione, secondo quanto previsto dal D. Lgs 82/2005, ovvero l'invio di un flusso di riscontro sull'esecuzione delle operazioni firmate digitalmente.

Il servizio dovrà prevedere anche l'accesso e/o la consultazione durante la validità della convenzione di tesoreria da parte dei funzionari dell'Azienda Sanitaria preventivamente identificati e autorizzati a tale operazione.

Tale servizio dovrà essere attivato contestualmente all'attivazione della convenzione di tesoreria.

Alla cessazione del rapporto o in caso di risoluzione anticipata del contratto, per qualsiasi causa intervenuta, l'Istituto cassiere – tesoriere, dovrà provvedere alla migrazione dei dati e dei documenti

archiviati e conservati al fine di facilitare l'ordinato trasferimento ad altro soggetto incaricato dall'Azienda, entro 6 mesi, assicurando il rispetto dei vincoli tecnologici e giuridici imposti dalle norme di conservazione. Nel periodo di migrazione comunque dovrà essere garantito l'accesso e/o consultazione ai dati. L'Azienda Sanitaria corrisponderà il corrispettivo offerto in gara per singolo documento, comprensivo di tutte le necessarie operazioni, accessi, consultazioni, restituzione e trasferimento finale dell'archivio.

Tale servizio non viene attivato per i Lotti 3 e 4.

Per gli altri lotti rimane comunque facoltà di attivare il servizio anche con altro gestore di servizio.

#### **Art. 11 – Servizio di fatturazione elettronica (attiva e passiva)**

Nell'ambito della presente convenzione l'Istituto cassiere – tesoriere dovrà garantire anche il servizio di acquisizione, veicolazione e conservazione fatture attive/passive, secondo quanto previsto dal D.M n. 55 del 3 Aprile 2013.

Durante la durata contrattuale le Aziende utilizzatrici del suddetto servizio si riservano la facoltà di recedere dal medesimo, dando congruo preavviso, in caso di adozione di nuovi sistemi gestionali da parte dell'Azienda.

Tale servizio non viene attivato per i Lotti 3 e 4 e 5 e nell'ambito del Lotto 2 per la sola Azienda Ospedaliero di Careggi.

#### **Art. 12 - Limiti e modalità di pagamento**

Ai sensi della vigente legislazione i pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto cassiere – tesoriere nei limiti della disponibilità di cassa. L'istituto cassiere – tesoriere, su specifica richiesta delle Azienda e previa trasmissione della documentazione necessaria, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti e/o scadenze urgenti e non prorogabili ritenute tali da parte dell'Azienda anche senza i relativi ordini di pagamento, che le aziende dovranno emettere entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta dell'Istituto cassiere - tesoriere e, comunque, entro la chiusura di ogni esercizio finanziario.

L'Istituto cassiere – tesoriere è tenuto all'invio delle carte contabili entro il termine di 10 giorni dall'esecuzione del pagamento, salvo disponibilità dell'informazione sull'home banking.

#### **Esecuzione dei mandati e condizioni di valuta:**

Per i tempi di esecuzione e di valuta rimandiamo alle disposizioni Accordi SEPA: i mandati dovranno essere eseguiti entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione ed avere valuta pari allo stesso giorno di esecuzione del pagamento (valuta passiva).

In casi particolari, su specifica richiesta dell'Azienda, gli ordinativi potranno essere ammessi al pagamento lo stesso giorno della ricezione.

Per i pagamenti da effettuarsi a scadenza fissa (a favore del personale dipendente, convenzionato, medico generico/pediatrico, della specialistica ambulatoriale, guardia medica, medicina dei servizi ed altri derivanti da accordi nazionali e regionali) l'Azienda comunicherà preventivamente la valuta da applicare a favore del beneficiario.

I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto cassiere – tesoriere, con comunicazione ai beneficiari degli estremi dei documenti contabili relativi al mandato, su richiesta dell'Azienda con espressa annotazione sui titoli, con le modalità previste dalla vigente legislazione e precisamente:

- a) versamento in contanti e firma diretta di quietanza del creditore sul mandato a ruolo, nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- b) accreditamento in conto corrente bancario o bancoposta e, in ogni caso, altri strumenti ove la transazione sia tracciata mediante IBAN;
- c) emissione di assegni circolari non trasferibili;
- d) pagamenti attraverso l'utilizzo di carte prepagate di cui all'articolo 23 punto d) del presente documento;
- e) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedirsi allo stesso mezzo raccomandata AR con spesa a carico del beneficiario salvo diversa disposizione dell'Azienda Sanitaria;

f) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico in assegno postale localizzato. Gli adempimenti relativi alla esecuzione dei pagamenti fanno carico all'Istituto cassiere – tesoriere. I nominativi dei beneficiari dei mandati di cui sopra, che non hanno provveduto ad incassare i titoli entro 15 giorni dalla data in cui le somme sono rese disponibili al beneficiario dovranno essere, alla suddetta scadenza, comunicati all'Azienda, la quale autorizzerà le nuove modalità di pagamento.

### **Commissioni a carico del beneficiario:**

La commissione da applicare a carico del beneficiario non potrà essere superiore a € 2,58.

Nel caso di più mandati per lo stesso fornitore nello stesso invio (flusso), la commissione dovrà essere applicata solo una volta e non per tutti i mandati.

L'Istituto cassiere – tesoriere non potrà porre a carico del beneficiario (né dell'Azienda), spese o commissioni relative ai seguenti tipi di pagamenti:

- 1) pagamento di imposte e tasse;
- 2) pagamento di contributi previdenziali, infortunistici e socio-assistenziali;
- 3) pagamento di stipendi del personale dipendente, e di ritenute sugli stipendi stessi (cessioni del quinto, pignoramenti, contributi sindacali, premi assicurativi);
- 4) pagamenti a soggetti titolari di rapporti di Collaborazione o similare ed a soggetti titolari di rapporti di lavoro assimilati al lavoro dipendente (es: personale medico da CCUUNN, tirocini, corsisti, borse di studio ecc....);
- 5) pagamenti agli Organi Istituzionali e all'Organismo OIV;
- 6) pagamento di utenze telefoniche, elettriche, di acqua e di gas metano;
- 7) pagamenti a favore di Gestori di impianti di distribuzione di carburanti;
- 8) pagamenti ad altri Enti Pubblici, comprese le altre Aziende Sanitarie;
- 9) pagamenti su conti esteri;
- 10) pagamenti a favore di ONLUS e Associazioni di Volontariato;
- 11) casi particolari segnalati dall'Azienda Sanitaria (es. farmacie convenzionate, indennizzi a seguito di sentenze e/o transazioni);
- 12) riaccredito di ordinativi di pagamento non andati a buon fine;
- 13) pagamenti inferiori a € 2.000,00.

### **Art. 13 - Firme autorizzate**

L'Azienda Sanitaria si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto cassiere – tesoriere le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione (reversali) e gli ordini di pagamento (mandati) nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni. Le comunicazioni dovranno essere corredate dalle copie degli atti con i quali gli Organi competenti manifestano la propria volontà e con i quali hanno conferito i poteri di cui sopra.

Nel caso di ordinativi (di incasso e pagamento) elettronici, ed in base al modello prescelto riportato al punto precedente, la firma può essere apposta alternativamente o sul sistema home-banking all'uopo disponibile o su sistema contabile aziendale (per cui al cassiere verrà inviato un flusso firmato digitalmente).

### **Art. 14 - Comunicazioni periodiche delle operazioni effettuate**

L'Istituto cassiere – tesoriere rende disponibile all'Azienda Sanitaria, attraverso opportune procedure informatiche, debitamente protette da password, le seguenti informazioni, articolate per sotto-conto:

1. giornalmente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sui singoli conti di cassa (sanitaria, sociale e liquidatoria), con l'evidenziazione delle disponibilità di cassa (copia del giornale di cassa);
2. l'elenco giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti in conto "sospeso";
3. l'elenco degli ordinativi d'incasso e pagamento rimasti ineseguiti;
4. ogni trimestre, la situazione riepilogativa della cassa, dei pagamenti e delle riscossioni ai fini delle verifiche di cassa e delle rendicontazioni trimestrali previste dalla normativa vigente;
5. gli estratti conti dei conti correnti di servizio accessi a nome dell' Azienda Sanitaria;

6. ogni trimestre, e a richiesta dell'Azienda, gli estratti conti e gli scalari dei conti accesi a nome dell'Azienda Sanitaria, regolati per capitali (giorni, numeri) ed interessi ai fini degli opportuni controlli;

7. alla chiusura annuale dei singoli conti di cassa (31 dicembre di ogni anno), gli estratti conti regolati per capitali ed interessi.

A fine esercizio e comunque entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo, l'Istituto cassiere - tesoriere trasmetterà all'Azienda Sanitaria i conti di cassa annuali debitamente sottoscritti e corredati dei documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti con formati da concordare con l'Azienda Sanitaria.

L'Istituto cassiere – tesoriere procederà almeno ogni tre mesi al **quadro di raccordo** delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Azienda. Copie del quadro di raccordo nonché l'elenco degli ordinativi non eseguiti saranno trasmessi all'Azienda medesima.

Saranno altresì trasmessi gli elenchi delle contabili di entrata e di uscita non regolarizzate. L'Azienda deve darne benestare all'Istituto cassiere – tesoriere oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione del quadro di raccordo.

#### **Art. 15 - Documenti contabili a carico dell'Istituto cassiere -tesoriere**

L'Istituto cassiere – tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a) il conto riassuntivo dei movimenti di cassa;
- b) il bollettario delle riscossioni e/o l'elenco delle stesse;
- c) eventuali altre evidenze previste dalla legge.

L'Istituto cassiere – tesoriere ha l'obbligo di segnalare comunque ogni trimestre all'Azienda la situazione delle riscossioni e dei pagamenti, fatto salvo il diverso più breve termine previsto dalla normativa.

L'Istituto cassiere – tesoriere si impegna ad adeguare la rendicontazione a quanto previsto dall'art.28 c.5) della L.289/2002 e conseguenti normative di attuazione (Sistema SIOPE).

L'Istituto cassiere – tesoriere, in quanto Agente Contabile, è altresì obbligato a presentare la rendicontazione prevista dalla normativa in materia di Agente Contabile e Giudizio di Conto.

L'Istituto tesoriere – cassiere deve provvedere altresì all'emissione della certificazione in risposta alla richiesta di circolarizzazione da parte della Società di revisione.

#### **Art. 16 - Concessione di anticipazioni**

L'Istituto cassiere – tesoriere si impegna a concedere all'Azienda, per l'importo massimo determinato da specifica deliberazione del Direttore Generale, anticipazioni destinate a fronteggiare eventuali temporanee deficienze di cassa in misura pari a quella prevista dall'art. 130, comma 6, della L.R.T. n. 40/2005 e s.m.i. Le regolazioni contabili relative all'utilizzo ed al ripiano delle anticipazioni eventualmente concesse avverranno tramite c/c bancario per il quale l'Istituto cassiere – tesoriere trasmetterà trimestralmente il relativo estratto conto anche mediante consultazione del sistema 'home banking'. L'anticipazione di cassa verrà gestita attraverso un apposito conto corrente bancario sul quale l'Istituto cassiere – tesoriere metterà a disposizione dell'Azienda medesima l'ammontare globale dell'anticipazione accordata.

L'Istituto cassiere – tesoriere, in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporaneamente di fondi liberi da vincoli, sarà autorizzato, per il pagamento di mandati consegnati dall'Azienda o di obbligazioni fisse per i quali sussista l'obbligo di pagamento da parte dell'Istituto cassiere – tesoriere stesso, ad usufruire dell'anticipazione di tesoreria richiesta, attivata e libera da vincoli per accantonamenti eventualmente accesi sulla medesima.

L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà riscosso sul conto di cassa mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal sopra citato conto corrente bancario.

L'utilizzo ed il rientro dalle anticipazioni avverrà mediante la creazione di apposite carte contabili che dovranno essere regolarizzate dalle Aziende, di norma, entro 30 giorni dalla loro trasmissione con l'emissione dei relativi ordinativi.

L'Istituto cassiere – tesoriere, non appena acquisisca introiti non assoggettati dall'Azienda a vincolo di specifica destinazione, provvederà, con pagamento sul conto di cassa, a ridurre ed estinguere



l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi sul conto corrente bancario di cui sopra.

L'Istituto cassiere – tesoriere comunicherà giornalmente all'Azienda anche mediante il sistema di home banking l'ammontare dell'eventuale utilizzo e, trimestralmente, invierà l'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

Ai fini delle attività inerenti le verifiche di cassa l'Azienda regolerà le movimentazioni relative all'utilizzo e alla restituzione delle anticipazioni avvenute e degli eventuali interessi maturati nel periodo di riferimento mediante emissione di ordinativi di pagamento e riscossione.

L'Istituto cassiere – tesoriere provvederà ad addebitare automaticamente al conto di cassa dell'Azienda, le competenze che matureranno trimestralmente sul conto corrente relativo all'anticipazione.

In caso di cessazione del servizio di cassa, l'Azienda assume l'obbligo di far rilevare dall'Istituto cassiere – tesoriere subentrante all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni esposizione derivante dalle sue riferite anticipazioni.

### **Art. 17 - Sportelli**

L'Istituto cassiere – tesoriere si impegna a garantire in circolarità l'utilizzo di sportelli, propri o di altro Istituto di Credito corrispondente, per la riscossione di tickets, fatture, bollette, avvisi di pagamento emessi dall'Azienda medesima ovvero per ogni altra operazione prevista nella presente convenzione, a seguito di richiesta dell'Azienda stessa.

Sarà altresì prevista la rendicontazione degli incassi a fine giornata e convogliamento degli stessi al Cassiere, senza esigere alcuna commissione.

### **Art. 18 - Locali in concessione per sportello interno (per le sole AA.SS riferite al Lotto 3 e 5).**

L'Azienda Sanitaria affida in concessione, per la durata contrattuale della convenzione, appositi locali per l'apertura dello sportello bancario ubicati nei presidi distrettuali e ospedalieri evidenziati nell'allegato Tabella fabbisogni

**Relativamente al Lotto 3**, l'Istituto ha facoltà di aprire nell'ambito dei locali messi a disposizione di cui alla Tabella fabbisogni sportelli per lo svolgimento del servizio di tesoreria, ovvero di servizi collegati al medesimo servizio di tesoreria. L'Istituto tesoriere cassiere potrà, in subordine, svolgere presso gli stessi locali anche servizi bancari propri.

**Relativamente al Lotto 5**, l'Istituto ha l'obbligo di aprire nel locale messo a disposizione di cui alla Tabella fabbisogni uno sportello per lo svolgimento del servizio di tesoreria, ovvero di servizi collegati al medesimo servizio di tesoreria. L'Istituto tesoriere cassiere potrà, in subordine, svolgere presso gli stessi locali anche servizi bancari propri.

L'Istituto corrisponderà all'Azienda Sanitaria il canone annuo di €....., oltre IVA se dovuta, indicato nell'offerta economica proposta in sede di gara, parte integrante e sostanziale della presente convenzione (elementi valutativo come indicato nella Sezione VI del Disciplinare).

Il canone annuo, onnicomprensivo delle utenze indivisibili, deve essere corrisposto in rate trimestrali anticipate.

Restano a carico dell'Istituto cassiere - tesoriere le spese per l'adeguamento degli impianti e dei locali, l'arredamento, le attrezzature di ogni genere e natura, i sistemi di sicurezza di allarme, i mobili e le suppellettili, il telefono e quant'altro necessario per la gestione del servizio.

Il canone rimane fisso ed invariabile per il primo anno di durata del contratto. A partire dal secondo anno la revisione dei prezzi potrà essere riconosciuta, su istanza di parte, e previa istruttoria condotta da ESTAR, secondo le modalità previste dall'art. 115 del D.Lgs. n. 163/06. In assenza dei dati sui costi standardizzati di cui all'articolo 7 comma 4 lettera c) e comma 5 del D.Lgs. n. 163/06, la revisione potrà essere riconosciuta, sempre su istanza di parte e previa istruttoria condotta da ESTAR, secondo le regole: l'indice di revisione del prezzo sarà rappresentato "dall'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati – indice generale delle variazioni percentuali del mese indicato rispetto allo stesso mese dell'anno precedente" (cd indice FOI) rilevato dall'ISTAT e pubblicato sul sito internet [www.istat.it](http://www.istat.it), prendendo come riferimento il secondo mese antecedente l'avvio del servizio oggetto della presente convenzione.

#### **Art. 19 - Estinzione ordinativi a fine esercizio**

L'Istituto cassiere – tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 Dicembre, riaccreditando le somme all'Azienda Sanitaria ovvero, previo accordo con l'Azienda Sanitaria, commutandoli in assegni circolari o utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

#### **Art. 20 - Gestione somme impignorabili**

L'Istituto cassiere – tesoriere ha l'obbligo di rendere indisponibili e quindi impignorabili le somme, che l'Azienda comunicherà ogni trimestre/semestre, ai sensi dell' art. 1, v comma D.L. 9/93 e del D.L.15/10/1993.

#### **Art. 21 - Amministrazione titoli e valori in deposito**

L'Istituto cassiere – tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Azienda. Saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Azienda stessa, con l'obbligo per l'Istituto cassiere – tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Azienda comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

#### **Art. 22 - Condizioni per lo svolgimento del servizio di cassa**

Il servizio verrà gestito gratuitamente dall'Istituto cassiere – tesoriere, senza riconoscimento alcuno di commissioni da parte dell'Azienda. L'Istituto cassiere – tesoriere si fa carico altresì delle spese vive sostenute per la posta, il telefono, la cancelleria etc. attinenti al servizio senza alcun rimborso da parte dell'Azienda, nonché delle marche da bollo per le quietanze.

Relativamente alla possibilità di accendere mutui da parte dell'Azienda, dovrà essere previsto la concessione di “mandato irrevocabile”.

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni assunte con Contratto di Prestito (Mutuo), l'Azienda rilascia, per tutta la durata del Prestito, Mandato Irrevocabile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1723, c.2, del c.c. affinché l'Istituto Cassiere – Tesoriere:

- accrediti le entrate dell'Azienda su apposito conto corrente intestato all'Azienda medesima;
- accantoni e vincoli le rate in quote mensili fino a concorrenza dell'importo semestrale di ammortamento del prestito (comprensiva di capitale e interessi);
- destini le somme accantonate e vincolate esclusivamente al pagamento delle rate del prestito.

L'Azienda riconoscerà peraltro all' Istituto tesoriere cassiere i diritti e le commissioni previsti dagli accordi interbancari in vigore per tutte le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente convenzione.

Le anticipazioni di cassa saranno regolate dalle seguenti condizioni:

- **tasso debitore** pari a tasso Euribor a 3 mesi (360 giorni) media mese precedente, con aggiornamento mensile, aumentato/diminuito dello SPREAD offerto dall'Istituto di Credito nell'offerta economica e pari a .....
- **tasso creditore:** pari a tasso Euribor a 3 mesi (360 giorni) media mese precedente, con aggiornamento mensile, aumentato/diminuito dello SPREAD offerto dall'Istituto di Credito).....

Gli interessi passivi/attivi saranno addebitati/accreditati all'Azienda con cadenza trimestrale.

### **Art. 23 - Altri servizi complementari**

L'Istituto cassiere – tesoriere deve, nell'ambito del presente servizio, con propri mezzi e proprio personale per tutte le AA.SS ed Enti:

- procedere ad installare presso le Sedi Ospedaliere indicate dall'Azienda il numero di Sportelli ATM (Bancomat) e sportello avanzato indicati nella Tabella fabbisogni;
- rilascio di carte prepagate per l'Azienda e/o beneficiari dell'Azienda che non hanno optato per altre modalità di riscossione;
- rilascio carta credito aziendale;
- accendere su richiesta dell'Azienda specifici conti correnti separati per gestioni indicate dall'Aziende;

Per gli specifici lotti:

#### **Lotto 1:**

- imbustamento e spedizione dei cedolini degli stipendi del personale dipendente cessato convenzionato e redditi assimilati;

#### **Lotto 2:**

- consegna e ritiro di documentazione cartacea e valori almeno 4 volte al mese con orario da concordare;
- stampa, imbustamento e spedizione dei cedolini degli stipendi del personale dipendente cessato convenzionato e redditi assimilati all'indirizzo risultante dal cedolino;

#### **Lotto 3:**

- mettere a disposizioni il servizio di cassa continua;
- dovrà garantire entro tre giorni dalla richiesta le disponibilità di monete e banconote per il caricamento del cassetto dei resti di due riscuotitori, che verranno caricati da personale messo a disposizione dall'Azienda Sanitaria.

#### **Lotto 4:**

- garantire il trasporto valori: ritirare al termine di ogni turno lavorativo l'introiti delle casse automatiche e degli sportelli di riscossione aperti al pubblico posti all'interno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Senese;
- imbustamento e spedizione dei cedolini degli stipendi del personale dipendente cessato convenzionato e redditi assimilati;

#### **Lotto 5:**

- consegna e ritiro di documentazione cartacea e valori almeno 2 volte al mese con orario da concordare.

### **Art. 24 - Garanzie per trattamento dati da parte dell'Istituto cassiere – tesoriere**

Nell'effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati l'Istituto cassiere – tesoriere dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali ed attenersi alle decisioni del Garante per la protezione dei dati personali provvedendo ad evaderne le richieste. L'Istituto cassiere – tesoriere è tenuto ad osservare compiutamente quanto disposto dall'Azienda nel regolamento aziendale di applicazione della normativa di cui al D. Lgs. n. 196/03, e sue integrazioni e modifiche, e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza, ed in particolare dovrà informare l'Azienda stessa della puntuale adozione di tutte le misure di sicurezza disposte da tali regolamenti, così da evitare rischi di distruzione e perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. In ogni caso l'Istituto cassiere – tesoriere si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dall'Azienda committente o dai soggetti sopra indicati senza preventivo consenso dell'Azienda stessa, non rientrando tali operazioni tra quelle affidate all'Istituto cassiere – tesoriere. Si rimanda, inoltre, all'art. 5 del capitolato speciale di gara.

**Art. 25 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di cassa**

L'Istituto cassiere – tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Azienda, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa dello stesso.

**Art. 26 - Periodo di Prova, applicazione penalità, risoluzione e recesso**

Si rimanda a quanto disciplinato nel Capitolato Normativo.

**Art. 27 - Clausola di salvaguardia**

Nel corso di vigenza contrattuale, fra l'Azienda e l'Istituto cassiere – tesoriere potranno essere concordate modifiche alla presente convenzione al fine di meglio regolare gli aspetti amministrativi e gestionali del servizio. Tali eventuali modifiche dovranno essere trasmesse ad ESTAR..

**Art. 28 - Responsabile del procedimento dell'esecuzione contrattuale – Direttore dell'esecuzione**

In conformità a quanto stabilito nel Capitolato normativo, l' Azienda Sanitaria ha individuato il seguente Responsabile dell'esecuzione del contratto e relativi Direttori dell'esecuzione del contratto:

---

---

**Art. 29 - Rinvio**

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno incombere sulle parti, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia, salvo eventuali variazioni normative sulla contabilità dell'Azienda.

**Art. 30 - Foro competente**

Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti si conviene che il Foro competente è quello di \_\_\_\_\_.

**Art. 31 - Domicilio delle parti**

Per gli effetti della presente convenzione le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali.

Letto, approvato, sottoscritto.

Azienda USL /Ente

Istituto di Credito