

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria  
**Azienda Unità Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"**  
**LA SPEZIA**

Capitolato Speciale di gara  
Per l'affidamento del servizio di cassa dell'azienda  
U.S.L. n. 5 "Spezzino" per la durata di anni cinque

### ***Art. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA***

L'Azienda U.S.L. n. 5 "Spezzino", in seguito, per brevità, denominata Azienda U.S.L., intende affidare ad una Azienda di Credito di cui all'articolo 10 del Dlgs 1/9/93 n.385 il proprio servizio di Cassa con decorrenza 1 gennaio 2004.

Il Servizio di Cassa verrà affidato mediante apposita Convenzione da stipularsi ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 della L.R. dell'8 febbraio n. 10/1995.

Saranno affidate al Cassiere dell'Unità Sanitaria Locale la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese nonché le altre incombenze specificate nella convenzione, con osservanza delle norme sulla tesoreria unica di cui alla legge 29/10/84 n. 720 e successive norme attuative e integrative.

Nell'offerta l'azienda o le aziende di credito dovranno dichiarare di accettare integralmente il presente capitolato, che farà parte integrante della convenzione, ed esporre le conseguenti condizioni di svolgimento del servizio.

### ***Art. 2 – SERVIZIO IN CONTITOLARITA'***

Nel caso in cui il servizio venga aggiudicato a più aziende di credito che abbiano presentato offerte in contitolarità viene delegato un Istituto di credito il quale si assume l'onere di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi e dalla convenzione nonché le relative responsabilità, a intrattenere rapporti con l'Azienda U.S.L. in proprio e per conto degli altri contitolari.

Le operazioni relative alle riscossioni e ai pagamenti sono accentrate presso l'Istituto di credito designato, al quale incombe l'onere della resa del conto di cassa.

I rapporti tra l'Istituto di credito suddetto e gli altri contitolari sono regolati, in separata sede con atti irrilevanti e non vincolanti per l'Azienda U.S.L.

### ***Art. 3 – CONVENZIONE***

I rapporti fra l'Azienda U.S.L. e l'aggiudicatario del servizio di cassa sono disciplinati da apposita convenzione, di cui il presente capitolato costituisce parte integrante, che vincola a ogni effetto, la Banca aggiudicataria all'atto della relativa stipula e l'Azienda U.S.L. allorché sia intervenuta l'esecutività della deliberazione di recepimento della convenzione medesima.

Nel caso in cui il servizio venga aggiudicato a più aziende di credito in contitolarità, la convenzione stabilirà l'Azienda delegata ad assumere, in proprio e in

nome e per conto delle altre, gli obblighi derivanti dalla convenzione stessa a gestire le contabilità speciali aperte a nome dell'Azienda U.S.L. presso la Tesoreria Provinciale dello Stato e a rendere il conto di cassa.

**La convenzione relativa alla gestione del Servizio di Cassa avrà durata di anni cinque dalla data di aggiudicazione rinnovabile eventualmente per anni uno.**

L'Istituto di credito alla scadenza del contratto, è comunque tenuto ad assicurare la continuità del servizio fino alla effettiva assunzione del servizio stesso da parte dell'Istituto subentrante a condizioni invariate.

Le spese di stipulazione e di registrazione sono a carico dell'Aggiudicatario.

#### ***Art. 4 - CAUZIONE***

L'Istituto di credito aggiudicatario del servizio, ai sensi dell'art. 8 del D.M. 21 settembre 1981, è esonerato dal prestare cauzione, in quanto compreso tra le Aziende di credito di cui al D.L. 1/9/93 n. 385 – testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ***Art. 5 - CONTO DI CASSA***

A norma di quanto previsto dalla citata L. 720/84 la Banca effettua le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulla contabilità speciale fruttifera e su quella infruttifera, aperte, a nome dell'Azienda U.S.L., presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Distinto conto di tesoreria dovrà essere attivato anche per quanto riguarda la gestione liquidatoria per le contabilità degli esercizi 1994 e pregressi del Sistema Sanitario Regionale ai sensi dell'art. 6 – primo comma – Legge 23/12/1994 n. 724.

#### ***Art. 6 – RISCOSSIONI E VERSAMENTO DELLE ENTRATE***

Il Cassiere riscuote le entrate dell'Azienda USL in base ad ordini di riscossione, sottoscritti dai soggetti abilitati alla riscossione ed ai pagamenti per conto dell'Azienda USL, secondo le modalità e con i requisiti delle vigenti disposizioni in materia.

Detti documenti contabili dovranno, in particolare, riportare i codici di contabilità generale, come previsti dal piano dei conti approvato con DGR 1479 del 3/12/1999,

necessari per la successiva predisposizione da parte del Cassiere dei prospetti trimestrali contenenti gli elementi previsionali e i dati periodici della gestione di cassa ex articolo 30 L. 468/78

Il Cassiere non può rifiutare il versamento di somme a favore dell'azienda USL anche in pendenza dell'emissione del relativo ordinativo che deve essere, in ogni caso, richiesto immediatamente; all'atto dell'introito verrà rilasciata speciale ricevuta riportante l'indicazione della causale dichiarata dal versante e la clausola "salvo i diritti dell'Amministrazione".

Tali incassi saranno immediatamente riversati, con le usuali modalità, presso la contabilità speciale in Banca d'Italia, ove saranno tenuti a disposizione dell'Azienda USL che dovrà, comunque, emettere i relativi ordinativi di riscossione.

I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori. Salvo diverse disposizioni da parte dell'Azienda i depositi di cui sopra vanno ad incrementare i fondi liberi disponibili contabilizzati sul conto corrente di contabilità speciale accesso presso la Banca d'Italia.

La Banca si impegna a tenere un'evidenza speciale per i movimenti relativi ai depositi cauzionali, riferita sia ai versamenti da parte degli utenti, sia ai rimborsi a favore degli stessi, articolando il tutto per esercizio finanziario.

Gli assegni circolari e bancari emessi a favore dell'Azienda sono presentati per l'incasso dal Responsabile della S.C. Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie o da altro funzionario autorizzato e vengono accreditati direttamente nel conto corrente dell'Azienda mediante emissione di quietanza intestata all'azienda medesima.

Per l'incasso di assegni tratti su conti esteri l'accredito avviene direttamente senza aggravio di spese o commissioni.

I versamenti da parte di terzi possono essere effettuati anche a mezzo di conti correnti postali, intestati all'azienda e per i quali alla Banca deve essere riservata la firma di traenza.

I documenti di riscossione sono restituiti all'Azienda in ordine progressivo di numero.

Gli ordinativi d'incasso non estinti entro il 31 dicembre dell'esercizio di competenza non debbono essere più riscossi e sono restituiti alla S.C. Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie dell'Azienda entro il 10 gennaio dell'anno successivo.

#### **ART. 7 - QUIETANZE E BOLLETTARIO**

Per i versamenti eseguiti presso i propri sportelli la banca provvede a rilasciare

regolare quietanza , sottoscritta dal Cassiere , compilata con procedure meccanizzate oppure staccate da apposito bollettario a madre e figlio.

Le quietanze sono contrassegnate da un numero d'ordine progressivo per ogni esercizio e debbono contenere:

- l'indicazione dell'esercizio
- il numero dell'ordinativo di incasso
- le generalità del versante
- la causale
- l'importo in cifre e in lettere
- la data del versamento

Il bollettario delle quietanze può essere costituito anche da più fascicoli purché la numerazione sia sempre unica per ogni esercizio.

La Banca è responsabile della regolarità delle quietanze

Il rilascio di una quietanza irregolare non impegna l'Azienda U.S.L. ma unicamente il tesoriere che l'ha rilasciata.

Ove accadano errori di compilazione le bollette si possono correggere solo con apposita annotazione firmata.

Le bollette non consegnate all'interessato e quelle annullate vanno lasciate unite al bollettario.

Le bollette rimaste inutilizzate al termine dell'esercizio vanno annullate e gli annullamenti verranno fatti constatare a tergo dell'ultima bolletta.

## ***ART. 8 - PAGAMENTI***

Il pagamento di qualsiasi spesa deve essere effettuato esclusivamente dal Cassiere.

I pagamenti sono disposti dall'Azienda U.S.L. sulla base di disposizioni di pagamento individuali o collettivi, nonché di ruoli di spesa fissa ed elenchi di spese ricorrenti ( in seguito per brevità, denominati ordinativi di pagamento ) sottoscritti dai soggetti abilitati alla riscossione ed ai pagamenti per conto dell'Azienda USL a favore dei creditori ed in base a mandati di anticipazione a favore del funzionario del servizio economale dell'azienda USL , estinguibili con accredito in apposito conto corrente.

Detti documenti contabili dovranno, in particolare, riportare i codici di contabilità generale, come previsti dal piano dei conti approvato con DGR 1479 del 3/12/1999, necessari per la successiva predisposizione da parte del Cassiere dei prospetti trimestrali contenenti gli elementi revisionali ei dati periodici della gestione di cassa. ex articolo 30 L. 468/78.

La Banca si impegna a ricevere i mandati e gli ordini di pagamento senza limiti di numero giornalieri e dichiara la disponibilità alla ricezione programmata dei mandati e degli ordini di pagamento, compresi i fornitori, fino al 20 Dicembre di ogni anno, salvo particolari urgenze che saranno ricevute anche oltre tale data.

L'Azienda U.S.L. trasmette gli ordinativi di pagamento sia in cartaceo che su supporto magnetico alla Banca che provvede alla relativa contabilizzazione nel giorno di pagamento.

Gli ordinativi devono essere messi in pagamento non oltre il secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna alla Banca, riconoscendo come valuta il primo giorno non festivo successivo alla data dell'operazione per gli accrediti sui conti correnti bancari presso la banca che gestisce il servizio di cassa, il terzo giorno lavorativo successivo per gli accrediti sui conti correnti bancari presso altre banche.

Qualora si tratti di pagamenti da effettuare con valuta fissa a favore del beneficiario gli ordinativi di pagamento devono essere consegnati alla Banca con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto a detta valuta.

La Banca contabilizza gli ordinativi di pagamento nel conto di tesoreria il giorno del pagamento e sui titoli di pagamento estinti deve risultare sempre la data di quietanza.

La Banca non dà corso al pagamento di titoli non completi o sui quali risultino abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello scritto in cifre.

La Banca risponde in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori (persone fisiche o giuridiche, società, ditte, ecc.) secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento.

La Banca non dà corso ad alcun titolo di pagamento dell'Azienda U.S.L. che non sia munito delle firme indicate nell'art. 14 del presente contratto ovvero che sia sprovvisto delle indicazioni dei codici meccanografici previsti.

La Banca si impegna a seguire le istruzioni che l'Azienda U.S.L. impartisce, mediante apposite annotazioni sui titoli, indicanti se l'operazione di cui trattasi è soggetta all'imposta di bollo ovvero esente.

Nel caso di ordini di pagamento/mandati emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, la Banca è esonerata da ogni responsabilità in merito al rispetto delle norme di legge, essendo compito della Banca stessa di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi ordini di pagamento.

La Banca provvede, su richiesta scritta dell'Azienda U.S.L., firmata con le medesime modalità degli ordini di pagamento/mandati e trasmessa preventivamente, ad effettuare pagamenti a carico dell'Azienda U.S.L. indilazionabili e urgenti (imposte, tasse,

contributi previdenziali e assistenziali, ecc.). Le somme così pagate sono addebitate in apposito conto transitorio, in attesa che l'Azienda U.S.L. provveda alla regolarizzazione delle partite sospese tramite l'emissione dei relativi ordini di pagamento.

Gli ordini di pagamento/mandati regolarmente quietanziati saranno restituiti all'Azienda in ordine progressivo di numero, il Cassiere provvede all'apposizione del timbro con la dicitura "pagato".

#### ***Art. 9 – MODALITA' DEI PAGAMENTI.***

Per ogni pagamento la Banca si farà rilasciare dal beneficiario regolare quietanza da apporre sul relativo ordinativo, ovvero da allegare allo stesso quale documentazione dell'avvenuto pagamento.

L'Azienda USL potrà richiedere, con apposita annotazione sull'ordinativo, che il pagamento venga effettuato mediante:

- accredito del relativo importo sul conto corrente bancario intestato al creditore;
- bonifico bancario contro ritiro di quietanza;
- commutazione in assegno circolare o assegno bancario non trasferibile;
- versamento su conto corrente postale;
- commutazione in vaglia postale ordinario e assegno di conto corrente postale localizzato;
- commutazione in quietanza di entrata con richiamo all'ordinativo di incasso.
- girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciali presso la sezione di Tesoreria provinciale dello stato.

Per il migliore esito dei pagamenti da eseguirsi tramite bonifico bancario contro ritiro di quietanza, la Banca deve intendersi autorizzata ad effettuare il pagamento avvalendosi della propria rete di sportelli e/o di banche corrispondenti, dando debito dell'operazione alla data in cui avrà disposto il pagamento.

Le spese, le tasse postali e le commissioni inerenti l'esecuzione dei pagamenti – esclusi tutti gli emolumenti fissi e variabili a qualunque titolo erogati ai dipendenti e soggetti convenzionati, di regola e salvo contrarie disposizioni dell'Azienda USL, saranno poste a carico del beneficiario che ha scelto di usufruire di tale modalità.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, la Banca allega all'ordine di pagamento/mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi ordini di pagamento/mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa e ai medesimi effetti la Banca provvede ad annotare sui relativi ordini di pagamento/mandati gli estremi del pagamento effettuato su documentazione

meccanografica, da consegnare all'Azienda U.S.L., unitamente agli ordini di pagamento/mandati.

Gli ordinativi di pagamento individuali o collettivi, totalmente o parzialmente inestinti entro il 31 dicembre dell'esercizio in cui sono stati emessi, sono restituiti entro il 10 gennaio successivo dal Cassiere per la riduzione o per l'annullamento.

#### ***Art. 10 - PAGAMENTI TRAMITE ECONOMO E FUNZIONARI DELEGATI***

Nell'ambito dei relativi regolamenti aziendali i pagamenti possono essere effettuati anche dai servizi economici dell'Azienda U.S.L. o dai funzionari delegati.

Sulla base di quanto prevede la normativa vigente, l'Azienda U.S.L. può avvalersi di funzionari delegati, i cui nominativi sono comunicati alla Banca, i quali, entro i limiti specificatamente fissati dall'Azienda U.S.L., possono ordinare il pagamento di spese a mezzo: "ordinativi di pagamento, assegni, buoni di prelievo".

La banca provvede ad addebitare sul conto appositamente acceso al funzionario delegato i singoli importi, e rendiconta dettagliatamente all'Azienda U.S.L. tutti i movimenti a cadenza trimestrale.

#### ***Art. 11 - SOGGETTI ABILITATI ALLE RISCOSSIONI ED AI PAGAMENTI PER CONTO DELL'AZIENDA U.S.L.***

La Banca si impegna a ricevere gli incassi ed i pagamenti da parte di soggetti individuati dall'Azienda U.S.L. che, per suo conto, svolgono attività di incasso/pagamento e, pertanto, sono vincolati al versamento del denaro incassato alle Casse del Tesoriere, con le modalità previste dalla normativa;

L'Azienda U.S.L. si impegna a comunicare alla Banca, con nota specifica, i soggetti individuati di cui al punto 1.

#### ***ART. 12 – DELEGAZIONE DI PAGAMENTO***

La Banca, su richiesta, garantisce i pagamenti delle rate dei mutui, con apposite delegazioni, a valere sulle Entrate.

### ***Art. 13 - CONTABILIZZAZIONE E LIMITI DEI PAGAMENTI***

I pagamenti sono contabilizzati dalla Banca nei limiti delle giacenze di cassa oppure delle eventuali anticipazioni contratte dall'Azienda stessa, ai termini del successivo art. 24.

### ***Art. 14 - FIRMA DEI TITOLI***

Il Legale Rappresentante dell'Azienda U.S.L. o suo delegato firma, a seguito del visto del Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità o suo sostituto gli ordini di pagamento e riscossione.

In caso di assenza o di impedimento delle persone dinanzi richiamate la firma dovrà essere apposta dalle persone legalmente autorizzate alla sostituzione.

### ***Art. 15 - COMUNICAZIONE DELLE FIRME AUTORIZZATE***

Il Rappresentante Legale dell'Azienda U.S.L. comunica preventivamente alla Banca le generalità delle persone autorizzate a firmare e vistare i titoli di cui al precedente art. 14 e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse con le relative firme originali.

### ***Art. 16 - TRASMISSIONE DEI TITOLI***

Gli ordini di riscossione/reversali d'incasso, gli ordini/mandati di pagamento ed i ruoli di spesa fissa sono trasmessi alla Banca dal Servizio Bilancio e Contabilità dell'Azienda U.S.L. accompagnati da una distinta numerata progressivamente in duplice esemplare, una delle quali per ricevuta.

I titoli di entrata e di spesa di cui al precedente punto sono resi alla Banca con suindicati i codici meccanografici necessari ai fini della predisposizione delle informazioni periodiche sui flussi di cassa da trasmettere al Ministero del Tesoro ed alla Regione a norma di legge.

## **Art. 17 - MODALITÀ DI ESTINZIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO**

Gli ordini/mandati di pagamento sono estinti dalla Banca esclusivamente con le modalità previste dalle disposizioni legislative vigenti tempo per tempo, nonché con girofondi a favore di contabilità speciali accese presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato a norma dell'art. 44 della L. n. 526/82 in questo caso l'ordine/mandato di pagamento dovrà recare, oltre alla indicazione del beneficiario, il numero della contabilità speciale da accreditare con la indicazione se trattasi di somma fruttifera per il beneficiario.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare " non trasferibile " si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito al percipiente o con altra documentazione equipollente.

Il Cassiere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari non trasferibili per l'irripetibilità degli intestatari, nonché a fornire informazioni, a richiesta dei beneficiari, da inoltrarsi per il tramite della U.S.L., sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

In caso di smarrimento, sottrazione o distruzione degli assegni circolari non trasferibili spediti, il Cassiere procederà a spese del richiedente, a disporre eventuali ricerche per accertare la riscossione e/o richiedere i relativi duplicati.

I titoli estinti riportano la data di quietanza.

## **Art. 18 - COMUNICAZIONI E CHIUSURE DI CONTI**

La Banca trasmette all'Azienda U.S.L. le seguenti comunicazioni mediante invio di apposita documentazione:

- a) giornalmente, con apposito modulo in duplice esemplare, di cui uno per ricevuta, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sul conto di tesoreria, con l'evidenziazione della disponibilità di cassa (copia del giornale di cassa);
- b) al termine di ogni mese, o su richiesta dell'Azienda, la situazione di carico dei partitari intestati ai singoli conti di cassa sia per l'entrata che per la spesa, unitamente al riepilogo complessivo degli stessi;
- c) alla fine di ogni mese, o su richiesta dell'Azienda, l'elenco degli ordini/reversali di incasso e degli ordini/mandati di pagamento rimasti inestinti;
- d) ogni trimestre la situazione riepilogativa della cassa, dei pagamenti e delle riscossioni affinché l'Azienda UsI possa provvedere alla redazione di quanto previsto dall'art. 30

della legge 5/8/78 n. 468 e successive modifiche. "prospetto riepilogativo dei flussi trimestrali di cassa.

- e) mensilmente i dati necessari per la trasmissione da parte dell'Azienda U.S.L. alla Regione dei flussi finanziari collegati alla realizzazione del "patto di stabilità interno", secondo le indicazioni normative dell' art. 28 della Legge 448 del 23.12.98, (Legge finanziaria per l'anno 1999) e della Circolare 12.3.1999, del Ministero del Tesoro n. 12, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 18.3.99.

La Banca fornisce all'Azienda Usl, previa richiesta, i dati riportati nei precitati elaborati, su supporto magnetico ovvero in collegamento "Home Banking" di tesoreria.

L'Azienda U.S.L. è tenuta a segnalare tempestivamente alla Banca gli eventuali reclami che pervenissero circa lo svolgimento del servizio.

Analogamente la Banca segnala tempestivamente ogni irregolarità formale o sostanziale rilevata.

#### ***Art. 19 - CONTO RIASSUNTIVO E PARTITARIO DI CASSA***

La Banca tiene aggiornati e custodisce, con riferimento al servizio:

- a) i conti riassuntivi dei movimenti di cassa (giornale di cassa);
- b) il registro giornaliero di carico dei titoli di spesa e di entrata nel quale devono essere annotati gli ordini di riscossione ed i titoli di pagamento secondo la data di ricevimento;
- c) il bollettario delle riscossioni;
- d) il partitario analitico per conto di cassa di credito e debito per i titoli di entrata e spesa assunti in carico per la gestione corrente, e per conto, dei titoli di entrata/reversali e di spesa/mandati assunti in carico per la gestione liquidatoria, al fine di determinare in ogni momento la posizione di cassa di bilancio.

La Banca deve, inoltre, a richiesta dell'Azienda, fornire la situazione degli ordini ineseguiti, delle somme provvisoriamente introitate e dei pagamenti eventualmente effettuati in pendenza dell'emissione degli ordinativi da parte dell'U.S.L ed eventuali altre evidenze che, nel corso dello svolgimento del servizio, si rivelino eventualmente necessari o che siano previsti da disposizioni di legge.

#### ***Art. 20 - RACCORDO RECIPROCO DELLE CONTABILITÀ'***

Trimestralmente, o comunque su richiesta dell'Azienda, la Banca procede al

raccordo della propria contabilità con quella dell'Azienda U.S.L.

Copia del quadro del predetto raccordo, nonché l'elenco degli ordini ineseguiti, sono inviati al Responsabile S.C. Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie in plico raccomandato.

L'Azienda U.S.L. dovrà dare il benestare, o segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del quadro di raccordo.

#### ***Art. 21 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA***

Il Cassiere dovrà utilizzare per quanto già in atto all'interno della struttura U.S.L. i locali messi a disposizione dall'Azienda stessa.

Per l'uso dei predetti locali il Cassiere dovrà versare un compenso annuo di Euro/mq. 106 e sarà soggetto annualmente agli adeguamenti previsti dalla normativa vigente in materia.

La spesa per la ristrutturazione, l'adeguamento, la manutenzione e la pulizia dei locali messi a disposizione saranno a carico del Cassiere.

Lo stesso provvederà, altresì al rimborso delle spese relative ai comuni di energia elettrica, riscaldamento acqua ad ogni altra eventuale utenza allacciato agli impianti dall'U.S.L.

Il rapporto tra le parti sarà comunque regolato da apposito contratto di locazione redatto ai sensi della normativa vigente e da stipularsi separatamente.

Il servizio di tesoreria sarà disimpegnato nei giorni lavorativi per le aziende di credito e secondo gli orari di sportello vigenti deve essere tenuto distinto da ogni altro servizio della banca ed a esso deve essere adibito apposito personale.

#### ***Art. 22 - CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO - DEL SERVIZIO DI TESORERIA***

Il servizio di cui al presente contratto è reso a titolo gratuito, ivi compresa la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà dell'Azienda U.S.L. nonché dei titoli e dei valori depositati a qualsiasi titolo da parte di terzi a favore dell'Azienda.

La Banca accetta in pagamento da terzi, a favore dell' Azienda U.S.L., assegni bancari o circolari, che non sono gravati da alcuna commissione. Parimenti, non sono gravati da alcuna commissione, gli eventuali versamenti con assegni effettuati dalla stessa Azienda, dall'Economo, o riscuotitori speciali.

La Banca esegue, senza alcuna commissione i bonifici all'estero per i quali sono rimborsate dall'Azienda U.S.L. le sole spese valutarie relative alla operazione.

- Il Servizio è sottoposto alle seguenti condizioni stabilite nel quadro delle norme che disciplinano attualmente l'attività bancaria:

a) tasso creditore annuo sulle eventuali giacenze di cassa: tasso Bce

Il tasso così determinato sarà ridotto/aumentato di \_\_\_\_\_ punti.

Sulle giacenze dei conti correnti per eventuali somme anticipate ai Funzionari delegati nonché su quelle dei conti correnti intestati agli Economisti ed all'Azienda è riconosciuto lo stesso tasso creditore di cui sopra, nel rispetto della normativa sulla Tesoreria unica.

b) Tasso debitore sull'anticipazione ordinaria di cassa. tasso Bce .

Il tasso così determinato sarà ridotto/aumentato di \_\_\_\_\_ punti non sarà applicata alcuna Commissione sul massimo scoperto.

### **Art. 23 - IMPEGNI DI COLLABORAZIONE**

La Banca assicura la realizzazione dei seguenti impegni di collaborazione, a titolo gratuito:

1. Ritirare e trasportare alla sede bancaria, le somme relative alle riscossioni presso i punti di incasso Aziendali che a tutt'oggi risultano i seguenti:

- Accettazione Ospedale Sant'Andrea (Accettazione Ambulatorio)
- Ospedale Nuovo S. Bartolomeo – Sarzana
- Accettazione Ospedale Est Felettino
- C.U.P. Via XXIV Maggio. Via XXIV Maggio 139, La Spezia
- C.U.P. Via Sardegna. Via Sardegna 45, La Spezia
- C.U.P. Via Fiume. Via Fiume 131, La Spezia
- Punto prelievi Via XXIV Maggio. Via XXIV Maggio 139, La Spezia
- Punto prelievi Via Sardegna. Via Sardegna 45, La Spezia
- C.U.P. Distretto di Lerici. Via Gerini 20, Lerici
- C.U.P. Distretto di Ceparana. Via Feletta 1, Ceparana
- C.U.P. Distretto di Levante. Presso Ospedale San Nicolò, Levante
- C.U.P. Distretto di Brugnato. Via Briniati, Brugnato
- C.U.P. Distretto di Arcola. Piazza 2 Giugno, Arcola
- C.U.P. Distretto di Santo Stefano. Via A. Moro, Santo Stefano.
- C.U.P. Distretto di Ortonovo. Via Serravalle, Ortonovo.
- C.U.P. Vecchio Ospedale. Via Paci 1, Sarzana
- C.U.P. Nuovo Ospedale. Presso Osp.le San Bartolomeo, Sarzana e presso altre sedi che nell'ambito dell'organizzazione l'Azienda intende attivare. La Banca provvede quindi al versamento delle suddette somme nei rispettivi conti di tesoreria dell'Azienda U.S.L.. Fermo restando il numero bisettimanale dei ritiri, possono essere

definite frequenze differenziate giornaliere per i diversi punti sopra elencati, secondo le necessità dell'Azienda.

2. Garantire le migliori facilitazioni per i dipendenti con conto corrente bancario acceso presso la Banca.
3. Aprire :
  - n. 2 Agenzie, ciascuna dotata di sportello BANCOMAT, collocate rispettivamente all'interno dell'Ospedale La Spezia e l'Ospedale Sarzana, con funzioni di sportello bancario e orari rispettati normalmente da tutte le banche.
4. Gestire il servizio mediante procedura informatizzata che preveda una apposita linea telematica finalizzata all'interscambio diretto dei dati relativi al servizio tra il centro di elaborazione dati della Banca a quello U.S.L.

A tal fine la Banca si impegna a garantire la totale compatibilità presente e futura, dei propri strumenti informatici, dedicati alla gestione del servizio in oggetto, con quelli che l'Azienda utilizza o potrà utilizzare nello specifico settore, al fine principale di poter ricevere e trasmettere, con procedure informatizzate, quanto necessario ai fini di un funzionamento ottimale della gestione finanziaria dell'Azienda.

In particolare, la Banca è tenuta ad organizzare, con costi a totale suo carico, tutte quelle attività informatiche necessarie, da un lato, alla trasmissione da parte dell'Azienda degli ordinativi di pagamento e degli elenchi degli incassi regolarizzati e, dall'altro, all'invio da parte della Banca, sempre in via informatica, dei "flussi di ritorno", vale adire degli importi pagati e quelli incassati.

5. Rendere disponibile l'intera rete commerciale per la riscossione a titolo gratuito dei ticket per le prestazioni sanitarie, fatte salve le opportune ulteriori verifiche operative qualora le stesse si rendessero necessarie per una migliore funzionalità del servizio medesimo.

#### ***Art. 24 - IMPEGNO ALLA CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONI***

La Banca concede, su richiesta dell'Azienda, anticipazioni destinate a fronteggiare eventuali temporanee deficienze di cassa, in misura pari a quelle previste dalla normativa di riferimento

La Banca dichiara la propria disponibilità a concedere sempre alle condizioni specificate al precedente art. 22 oltre alle anticipazioni di cassa ordinarie mensili, anche quelle straordinarie nei limiti degli eventuali provvedimenti regionali e nazionali.

La Banca comunica giornalmente all'Azienda U.S.L. l'ammontare dell'eventuale

utilizzo e, trimestralmente, invia l'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

La Banca provvede ad addebitare automaticamente al conto di tesoreria, e quindi alla contabilità speciale dell'Azienda U.S.L., le competenze di cui all'art. 22 che matureranno trimestralmente sul conto corrente relativo all'anticipazione.

In caso di cessazione del Servizio di tesoreria l'Azienda U.S.L. assume l'obbligo di fare rilevare dalla Banca subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, qualsivoglia esposizione derivante dalle su riferite anticipazioni.

#### ***Art. 25 - AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO***

La custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori depositati da parte di terzi a favore dell'Azienda U.S.L. è resa gratuitamente, senza alcun rimborso di spesa.

Il deposito ed il prelievo e, comunque, il movimento dei sopra citati titoli e valori dovrà essere autorizzato con apposito ordine a firma delle stesse persone autorizzate di cui al precedente art. 11.

#### ***Art. 26 - GARANZIE AL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO***

La Banca è tenuta ad assicurare anche in caso di sciopero, avuto riguardo del disposto dell'art. 3, 2° comma, lettera j) del DPR 28/11/90 n. 384, il pagamento degli assegni degli stipendi e dei sussidi con carattere di sostentamento.

#### ***Art. 27 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA***

La Banca risponde di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuto in deposito ed in consegna per conto dell'Azienda U.S.L., nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa dell'Azienda stessa.

#### ***Art. 28 – ULTERIORI BENEFICI***

La Banca dichiara la propria disponibilità ad erogare relativamente al periodo di valenza contrattuale un importo annuo pari ad € \_\_\_\_\_ (indicare i termini dell'offerta) per l'assegnazione di borse di studio.

L'azienda si impegna a pubblicizzare che le borse di studio di cui sopra sono state

finanziate dall'Istituto Cassiere.

#### **Art. 29 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Banca che venga meno anche ad uno soltanto degli obblighi assunti, compreso quindi l' inadempimento parziale, anche solo una volta nell'arco di tempo della vigenza del contratto, viene diffidata, dall'Azienda U.S.L., mediante lettera raccomandata A.R. al corretto adempimento degli obblighi contrattuali. Decorsi 30(trenta) giorni dalla diffida senza che l'inadempienza sia cessata, l'Azienda U.S.L., a suo insindacabile giudizio, senza ulteriori atti di diffida o atti giudiziari, si riserva la facoltà di risolvere il contratto, senza alcuna pronuncia dell'Autorità giudiziaria con risarcimento degli eventuali danni e senza che la banca contraente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

Le disposizioni di cui al comma 1) del presente articolo si applicano anche alle inadempienze, totali e parziali, relative ai servizi aggiuntivi di cui al precedente art. 21, salvo diversa specifica previsione o accordo.

E' vietata qualunque cessione e/o subappalto del contratto, sotto pena di risoluzione dello stesso e salvo il riconoscimento di risarcimento di ogni conseguente danno.

#### **Art. 30 - CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia, ivi comprese quelle relative alla sua validità, esecuzione, risoluzione ed interpretazione del contratto, sarà deferita al Tribunale della Spezia.

#### **Art. 31 - DOMICILIO FISCALE DELLE PARTI**

Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze dello stesso derivanti, i contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi appresso indicate:

- Azienda U.S.L. N. 5 "Spezzino" – Via XXVI Maggio n. 139 – 19124 La Spezia;
- Banca \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

#### **Art. 32 - SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRO**

I corrispettivi spettanti alla Banca per le prestazioni inerenti il presente contratto sono soggetti all'I.V.A. e, pertanto, il presente atto verrà registrato solamente in caso

d'uso a norma degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n.131. Gli oneri contrattuali relativi alla stipulazione del presente contratto nonché le eventuali spese di registrazione della medesima, sono a carico della Banca.

**Art. 33 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto entra in vigore dalla data di aggiudicazione e avrà durata di anni cinque rinnovabile eventualmente per anni uno.

Una qualsiasi delle parti potrà disdettare il contratto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno sei mesi prima della scadenza secondo quanto sopra esposto.

**Art. 34 - NORME DI RINVIO**

I riferimenti normativi e contabili contenuti nel presente contratto si intendono automaticamente aggiornati ed adeguati alle disposizioni nazionali e regionali che verranno eventualmente emanate.

La Spezia, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE U.O.  
BILANCIO E CONTABILITA'**  
(DOTT.CARGIOLLI FABIO)

**IL RESPONSABILE  
DEL PROCEDIMENTO**  
(DOTT. MARCO TORRINI)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Della Banca \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del Codice Civile si approvano espressamente le clausole di cui agli articoli 3, 4, 23, 26,28, 29, 30, 31 del presente Capitolato speciale.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Della Banca\_\_\_\_\_