

**PROCEDURA NEGOZIATA**  
**PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL**  
**SERVIZIO DI TESORERIA**  
**DI IOV**  
(Ente del SSR della Regione del Veneto)

**CAPITOLATO SPECIALE**

## SOMMARIO

PREMESSE.....	4
PARTE PRIMA – PRESCRIZIONI TECNICHE .....	4
ART. 1 - OGGETTO .....	4
ART. 2 - SCOPO, MATERIA E LIMITI DEL CONTRATTO DI TESORERIA .....	4
ART. 3 - VINCOLI NORMATIVI .....	4
ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO .....	5
ART. 5 – VALORE DELL'APPALTO .....	5
ART. 6 - CONTI CORRENTI PER FINALITÀ SPECIFICHE .....	8
ART. 7 – POS E ATM-BANCOMAT.....	8
ART. 8 - SERVIZIO DI CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE VALORI IN DEPOSITO.....	9
ART. 9 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO E ADEMPIMENTI PRELIMINARI.....	9
ART. 10 - ALTRI SERVIZI BANCARI .....	9
ART. 11 - SEDE DELLA TESORERIA .....	10
ART. 12 - RESPONSABILE DI SERVIZIO DEL TESORIERE .....	10
ART. 13 - CONDIZIONI DI VALUTA.....	10
ART. 14 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	11
ART. 15 – ESERCIZIO FINANZIARIO .....	12
ART. 16 - RISCOSSIONI .....	12
ART. 17 - PAGAMENTI .....	12
ART. 18 – FONDO ECONOMALE E GESTIONE FONDI CASSA RISCOUOTITORI AUTOMATICI .....	13
ART. 19 - ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI.....	14
ART. 20 - FIRME AUTORIZZATE.....	14
ART. 21 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA.....	14
ART. 22 - INDISPONIBILITÀ DEI SISTEMI INFORMATICI .....	14
ART. 23 - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	14
ART. 24 - RESA DEL CONTO DEL TESORIERE .....	14
ART. 25 - VERIFICHE PRESSO IL TESORIERE .....	15
ART. 26 - COMUNICAZIONI PERIODICHE E CHIUSURE DEI CONTI .....	15
ART. 27 - SERVIZIO DI WEB BANKING .....	15
ART. 28 - IRREGOLARITÀ NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....	16
ART. 29 - CONTROLLI .....	16
ART. 30 - PENALI .....	16
PARTE SECONDA - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA.....	17
ART. 31 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL TESORIERE .....	17

<b>ART. 32 – ALTRI OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 33 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 34 – REVISIONE DEI PREZZI .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 35 – TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 36 - GARANZIA DEFINITIVA PER L’ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 38 –MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 39. CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 40 SUBAPPALTO .....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 41 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 42 - FACOLTA’ DI RECESSO .....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 43 - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE .....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 44 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL REGOLAMENTO 2016/676/UE, ENOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO .....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 45 - ANTIRICICLAGGIO .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 46 - SPESE A CARICO DELL’AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 47 – DOMICILIO DELL’APPALTATORE E COMUNICAZIONI .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 48 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 49 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 50 NORMA DI RINVIO .....</b>	<b>26</b>

## **PREMESSE**

L'Istituto Oncologico Veneto con la presente procedura da espletarsi, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, come convertito con L. 120/2020, intende affidare la gestione del servizio di Tesoreria ad un Istituto Bancario di Credito abilitato all'esercizio di questa funzione.

\*\*\*\*\*

## **PARTE PRIMA – PRESCRIZIONI TECNICHE**

### **ART. 1 - OGGETTO**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del Servizio di Tesoreria di "Istituto Oncologico Veneto", ente del servizio sanitario della Regione del Veneto, secondo le disposizioni contenute nel capitolato speciale e nel disciplinare e a fornire il servizio richiesto alle condizioni indicate nell'offerta.

Il servizio è affidato ad un Istituto autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 d.Lgs. 385/1993.

Il servizio dovrà essere svolto in conformità alle norme del presente capitolato e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di Tesoreria Unica e relative disposizioni integrative, inclusa la trasmissione dei dati al SIOPE di cui al Decreto del MEF del 5 marzo 2007 e s.m.i., nonché di altre eventuali successive disposizioni che dovessero intervenire in materia di flussi informativi.

La gestione del servizio dovrà essere garantita attraverso l'utilizzo del sistema di firma digitale degli ordinativi di pagamento e di riscossione, del giornale di cassa e di altri eventuali documenti, attualmente già in uso presso IOV e successivamente ulteriormente implementati. Dovrà, altresì, essere assicurata la conservazione informatica ai sensi di legge degli ordinativi di pagamento e riscossione e delle relative quietanze, per un periodo non inferiore ai dieci anni, anche se successivo alla scadenza del servizio oggetto del presente capitolato, oltre alla possibilità di consultazione on-line fino al termine del periodo di conservazione, senza costi a carico dello stesso IOV.

L'Istituto è tenuto a ricevere in deposito a custodia, o ad amministrazione, titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà di IOV stesso e/o di terzi secondo le modalità di cui all'art. 8.

### **ART. 2 - SCOPO, MATERIA E LIMITI DEL CONTRATTO DI TESORERIA**

I rapporti fra Istituto Oncologico Veneto (in seguito, per brevità, chiamato IOV) e l'Istituto o gli Istituti bancari associati e aggiudicatari del servizio di tesoreria aziendale (in seguito, per brevità, chiamato Tesoriere o Aggiudicatario) saranno disciplinati da apposito contratto, di cui il presente capitolato costituisce parte integrante nell'offerta.

Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria di IOV e, in particolare, le riscossioni e i pagamenti.

### **ART. 3 - VINCOLI NORMATIVI**

Il Tesoriere si impegna a rispettare le norme in vigore in materia di tesoreria e di contabilità degli enti pubblici e, in generale, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 così come modificato dal D.Lgs. 218/2017 e s.m.i., dalla Circolare MEF n. 22 del 15 giugno 2018 e dalle eventuali ed ulteriori future circolari applicative.

Il servizio è reso, altresì, nel rispetto delle disposizioni, norme e istruzioni integrative, attuative e di regolamento, tempo per tempo vigenti, in materia di: – Ordinativo di Pagamento e Incasso (SIOPE+); – Pagamenti nell'ambito del sistema PagoPA; – Single European Payment Area (SEPA) e Direttiva sui servizi di pagamento (PSD).

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal contratto d'appalto, di cui fanno parte integrante del presente Capitolato Speciale e l'Offerta Economica. Le parti devono operare in conformità alle norme e ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni.

Il Servizio deve garantire l'operatività nei giorni lavorativi dalle ore 8:30 alle ore 17:00.

#### **ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è di 3 anni decorrenti dalla data di avvio del servizio che dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni di calendario dalla stipula del contratto.

L'Istituto Oncologico Veneto si riserva, altresì, la facoltà di attivare un'eventuale proroga tecnica, ai sensi dell'articolo 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., agli stessi prezzi, patti e condizioni, posticipando la scadenza limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e, comunque, per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del contratto.

In tal caso l'Istituto è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

#### **4.1 AVVIO DEL SERVIZIO**

In fase di avvio del presente appalto, il subentro del nuovo Aggiudicatario dovrà essere concordato con IOV e l'attuale Tesoriere e, comunque non dovrà superare il termine di 60 giorni di calendario dalla stipula del contratto, termine entro il quale devono essere attivati i collegamenti e le procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente (mandati e reversali) nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e dello standard ABI.

L'attivazione del servizio non dovrà comportare oneri aggiuntivi a carico dell'Ente.

#### **4.2 PASSAGGIO DI CONSEGNE A FINE CONTRATTO**

Il passaggio di consegne alla scadenza del contratto dovrà essere concordato con IOV e il nuovo Aggiudicatario subentrante e non dovrà superare il termine di 30 giorni dalla stipula del nuovo e successivo contratto.

Con la cessazione del servizio, il nuovo Aggiudicatario è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla Resa del Conto, come disposto dal successivo art. 24 (del presente Capitolato Speciale nonché depositare presso IOV tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo, ivi compresi i titoli, i valori di qualsiasi natura in deposito ed i singoli mandati irrevocabili di pagamento emessi dall'azienda, ovvero su disposizione IOV, a trasferire detta documentazione al Tesoriere subentrante.

#### **ART. 5 – VALORE DELL'APPALTO**

I principali dati contabili e il volume delle operazioni, valutate sulla base delle attività svolte nell'anno 2022 ed effettuate da IOV, sono riportate di seguito:

<b>ENTRATE</b>	<b>Fabbisogno indicativo</b>
N. PROVVISORI IN ENTRATA	<b>2.200</b>
N. REVERSALI	<b>900</b>
<b>TOTALE IMPORTO REVERSALI CARICATE</b>	<b>266.170.000 €</b>
valore riscosso attraverso Bancomat	<b>950.000 €</b>
valore riscosso attraverso Carte di Credito	<b>1.150.000 €</b>
Le reversali comprendono tutti gli introiti dai diversi canali. A titolo esemplificativo e non esaustivo: incassi tramite bonifico, piattaforma PagoPA e riversamento dei conti correnti postali sul conto di tesoreria di IOV	
<b>USCITE</b>	
N. MANDATI (ESCLUSO STIPENDI DIPENDENTI)	<b>8.300</b>
<i>di cui</i>	
<i>inferiori ai 2.000 euro</i>	4.900
<i>tra 2.000 euro e 10.000 euro</i>	1.900
<i>tra 10.001 euro e 50.000 euro</i>	1.000
<i>maggiori di 50.000 euro</i>	500
<b>TOTALE IMPORTO MANDATI CARICATI (ESCLUSO STIPENDI)</b>	<b>239.364.000 €</b>
I mandati comprendono utenze, oneri fiscali e previdenziali con F24EP/F23/F24, rimborsi, accrediti in favore di Pubbliche amministrazioni, pagamenti con PagoPA oltre a quelli verso se stesso	
Pagamenti in valuta estera	
Nr. pagamenti effettuati	50
Valore del transato	100.000 €
<b>Nr dipendenti</b>	<b>1.300</b>

Il servizio di Tesoreria oggetto del presente appalto verrà remunerato sulla base delle condizioni di seguito dettagliate, senza applicazione di ulteriori costi o commissioni a carico di IOV.

<b>Tipologia del Servizio</b>	<b>Dettaglio del Servizio</b>	<b>Modalità di remunerazione</b>
Pagamenti e Riscossioni	Bonifici a fornitori attraverso il conto di Tesoreria	Canone annuo offerto in sede di gara
	Bonifici a fornitori su istituti di credito diverso dal Tesoriere	
	Bonifici area SEPA	
	Bonifici stipendi a personale dipendente e assimilato e relativi oneri	
	Bonifici e operazioni verso altri enti pubblici, gettoni di presenza e emolumenti ai direttori e comitati	
	Bonifici a collaborazioni coordinate e continuative e contratti libero professionali, borse di studio e relativi oneri	
	MAV/F24/F23	
	Introiti attraverso il conto di Tesoreria	
Riscossione assegni bancari/circolari		

	Riscossione e pagamenti attraverso il circuito PagoPA	
	trasferimento mensile delle donazioni ricevute dai diversi conti dedicati	
Messa a disposizione di n. 3 POS		
Messa a disposizione di n. 1 cassetta di sicurezza		
Messa a disposizione del fondo cassa per riscuotitrici	n.3 riscuotitori con fondo cassa ciascuno di euro 5.635	
Tenuta conto donazioni e gestione on -line		
Messa a disposizione di n. 1 sportello ATM		
Riscossioni con Bancomat		Commissione percentualmente sul valore annuo transato offerta in sede di gara
Riscossioni con Carta di Credito/Debito		Commissione percentualmente sul valore annuo transato offerta in sede di gara
Bonifici v/contro parti estere e in valuta		Commissione fissa oltre a percentuale calcolata sul valore annuo transato offerta in sede di gara
Anticipazione ordinaria di cassa	Tasso debitore annuo	Determinato dall'indice Euribor 3 mesi (base 360), media mese precedente al trimestre di riferimento, con aggiunta dello spread offerto in sede di gara
	Commissioni	Nessuna commissione per l'accordato o per utilizzo
Tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa ammissibile per legge		Determinato dall'indice Euribor 3 mesi (base 360), media mese precedente al trimestre di riferimento (1/01 – 1/03-1/06 -1/09), con aggiunta dello spread offerto in gara. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento. Si precisa, tuttavia, che nell'attuale sistema di tesoreria unica non è prevista la maturazione degli interessi attivi.
Custodia e amministrazione valori in deposito		Nessun addebito di costi o commissioni

Per quanto riguarda i pagamenti e riscossioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri relativi a commissioni bancarie a carico di terzi, incassi/emissione di SDD - M.A.V., pagamenti attraverso il circuito PagoPA e CBILL, commissioni sui bonifici in uscita in Euro fuori area SEPA, spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari e comunque le spese connesse all'esercizio del Servizio del presente capitolato sono ricomprese nel canone omnicomprensivo annuale.

Al termine del primo anno contrattuale, l'ente verificherà il numero di mandati effettivamente elaborati, al fine di adeguare in aumento o in diminuzione il canone omnicomprensivo offerto in gara qualora il numero degli stessi sia superiore o inferiore alla soglia del 15% (più o meno quindici per cento), rispetto ai volumi complessivi dei mandati di cui al presente articolo (n. 8.300).

La medesima procedura sarà adottata ogni anno sino alla fine del contratto.

L'adeguamento del canone interverrà solo per l'anno successivo senza nulla dovere alla ditta per l'anno precedente.

L'aumento o la diminuzione del numero mandati, in base alle esigenze dell'Istituto, con oscillazioni entro il 15%, non daranno luogo ad alcun adeguamento del canone e pertanto la ditta aggiudicataria non potrà rivendicare alcun diritto a particolari compensi o ad indennità di sorta.

La variazione verrà calcolata sull'offerta del "servizio pagamenti e riscossione".

Il canone verrà altresì adeguato in caso di variazione delle quantità messa a disposizione per i seguenti servizi previsti:

- messa a disposizione di n. 3 POS
- messa a disposizione di n. 1 cassetta di sicurezza
- messa a disposizione del fondo cassa per riscuotitrici per n.3 riscuotitori con fondo cassa ciascuno di euro 5.635
- messa a disposizione di n. 1 sportello ATM

La variazione verrà calcolata prendendo a riferimento l'offerta dei singoli servizi componenti il canone omnicomprensivo.

Dal canone si intendono esclusi gli eventuali interessi da corrispondere per l'utilizzo della anticipazione di tesoreria, che qualora venisse attivata, verranno remunerati separatamente al tasso Euribor 3 mesi media mese precedente più lo spread (in aumento/diminuzione) offerto in gara.

## **ART. 6 - CONTI CORRENTI PER FINALITÀ SPECIFICHE**

Il Tesoriere garantisce la gestione di un conto separato denominato "Donazioni" e, su richiesta di IOV, l'apertura di eventuali altri conti correnti per finalità specifiche. I conti sottostanno alle normative vigenti in materia di Tesoreria Unica.

## **ART. 7 – POS E ATM-BANCOMAT**

Il Tesoriere garantisce la fornitura, installazione, gestione e manutenzione o relativa sostituzione compreso l'aggiornamento tecnologico (inclusa la normativa PagoPA) **di n. 3 POS mobile**, per consentire la raccolta di donazioni a mezzo di carte di credito e bancomat. Il costo è ricompreso nel canone annuo omnicomprensivo.

L'attivazione dei POS deve avvenire entro 15 giorni lavorativi dalla data di inizio del servizio di tesoreria.

In caso di malfunzionamento deve essere garantita la soluzione del problema entro 72 ore della richiesta di intervento.

Il servizio prevede per l'Istituto Oncologico Veneto l'installazione di uno sportello ATM evoluto presso l'Ospedale Busonera, con mezzi e personale a carico dell'Istituto e senza oneri aggiuntivi per lo IOV. Il locale nel quale installare il Bancomat sarà messo a disposizione in concessione per tutta la durata del contratto di tesoreria, già fornito delle necessarie predisposizioni.

L'Istituto dovrà effettuare sopralluogo per visionare il luogo destinato all'installazione dell'apparecchiatura.

In sede di offerta l'Istituto dovrà altresì produrre:

- layout dell'apparecchiatura (cassa bancomat) inserita in opportuna planimetria in cui risultano evidenti: la dimensione, eventuali spazi di ingombro per la manutenzione ed il caricamento del contante, eventuale spazio di rispetto;
- dati impiantistici: necessità di alimentazione elettrica, Potenza kW richiesta, tipo di alimentazione 230V o



400V, alimentazione FM normale o Privilegiata o continuità assoluta, trasmissione dati e n° prese trasmissione dati.

L'Istituto Oncologico Veneto non può essere ritenuto responsabile per eventuali malfunzionamenti e/o danni al bancomat nonché per eventuali furti o ammanchi di denaro.

### **ART. 8 - SERVIZIO DI CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE VALORI IN DEPOSITO**

Il Tesoriere è tenuto a custodire e ad amministrare gratuitamente i titoli, le fidejussioni, le garanzie e gli altri valori di qualsiasi natura che potranno essere conferiti a IOV da soggetti terzi (es. fornitori, donatori) sia in occasione dell'instaurazione del rapporto contrattuale, sia nel corso dello svolgimento del medesimo. Questo servizio avverrà senza addebito di costi o commissioni a carico di IOV.

A fronte del suddetto conferimento di titoli, fidejussioni, garanzie e/o altri valori, il Tesoriere rilascerà apposita ricevuta di presa in carico.

Relativamente ai depositi cauzionali in titoli, costituiti da fidejussioni (polizze fidejussorie e/o fidejussioni bancarie), il Tesoriere si impegna a:

- a. ricevere le fidejussioni in originale accompagnate da una distinta di costituzione e dalla relativa nota di trasmissione trasmesse di IOV;
- b. rilasciare apposita ricevuta di presa in carico, anche tramite PEC;
- c. restituire le fidejussioni in originale a IOV accompagnate da lettera di scarico, sulla base di specifica distinta di svincolo e della relativa nota di trasmissione, entro 5 giorni lavorativi dalla data della richiesta.

Della gestione delle operazioni di cui ai precedenti commi, il Tesoriere è tenuto a trasmettere a IOV specifica rendicontazione trimestrale e riepilogativa annuale, distintamente per tipologia.

### **ART. 9 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

IOV si avvale del sistema di firma digitale dei documenti contabili. Il Tesoriere ha pertanto l'obbligo di adeguare i propri sistemi informatici al presente Capitolato Speciale.

Il Tesoriere dovrà comunicare, entro 10 giorni dalla data di instaurazione del rapporto contrattuale e ad ogni sua successiva variazione, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) da utilizzarsi per l'inoltro delle comunicazioni destinate all'affidatario.

Tutti i dati contabili, utili ad espletare le operazioni del servizio di tesoreria saranno inviati tramite PEC al Tesoriere.

### **ART. 10 - ALTRI SERVIZI BANCARI**

Il Tesoriere ha l'obbligo di garantire, alla data di inizio del servizio, l'operatività della modalità di pagamento tramite F24, F24 semplificato, F24-EP, F23, per il pagamento di imposte, tasse e contributi anche mediante canale telematico ENTRATEL, secondo le modalità previste dalla normativa tempo per tempo vigente in materia.

Il Tesoriere ha l'obbligo, su richiesta di IOV, di garantire l'operatività delle procedure standardizzate M.A.V e PagoPA/CBILL.

Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì a fornire al sistema informatico di IOV l'aggiornamento tempestivo del codice IBAN, dei codici ABI, CAB e CIN eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano.

Il Tesoriere ha altresì l'obbligo di garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e sue modifiche e integrazioni, al fine di consentire ai privati di effettuare i pagamenti in favore dell'Amministrazione attraverso l'utilizzo di carte di debito, di credito, prepagate ovvero attraverso qualsiasi strumento di pagamento che utilizzi tecnologie dell'informazione e della

comunicazione, che consentano anche l'addebito in conto corrente.

Il Tesoriere, fornirà al servizio economico finanziario di IOV, con cadenza trimestrale e comunque su richiesta dell'azienda, tutte le informazioni relative alle somme accantonate per procedure pignoratorie ed ai relativi pagamenti, corredate degli elementi identificativi univoci (gli estremi del provvedimento esecutivo - gli importi - CF/partita IVA del creditore pignoratorio) nonché da adeguata documentazione anche mediante eventuali procedure informatiche.

Il Tesoriere, su richiesta da parte di IOV, attiverà eventuali fidejussioni o altre garanzie, i cui oneri e spese saranno oggetto di specifica quotazione.

#### **ART. 11 - SEDE DELLA TESORERIA**

La sede della Tesoreria può essere ubicata in qualsiasi luogo sul territorio italiano purché sia garantita la presenza di almeno uno sportello nell'area urbana del Comune di Padova, entro 3 (tre) chilometri dalla sede legale dell'Istituto sita in via Gattamelata n. 64 a Padova, per la consegna di eventuale documentazione, qualora si renda necessario il supporto cartaceo.

Tutte le operazioni di riscossione e di pagamento nonché ogni altra operazione connessa con il servizio effettuate presso qualsiasi sportello del Tesoriere, ovunque ubicato, sono considerate effettuate "su piazza".

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DI SERVIZIO DEL TESORIERE**

Il Tesoriere deve individuare, con riferimento al presente affidamento, un proprio referente denominato "Responsabile di servizio", di provata capacità e adeguata competenza, con piena conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento del servizio, con poteri e mezzi adeguati a garantire tutti gli obblighi contrattuali.

Il Tesoriere dovrà comunicare a IOV, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, il nominativo del Responsabile di servizio ed i relativi recapiti (numeri di telefono e indirizzo email). Al verificarsi di ogni successiva variazione degli stessi, dovrà essere data prontamente comunicazione a IOV.

IOV, per il tramite della competente struttura aziendale U.O.S.D. Contabilità e Bilancio, si rivolgerà direttamente al Responsabile di servizio del Tesoriere per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'espletamento del servizio. Quanto sarà dichiarato e/o sottoscritto dal Responsabile di servizio, sarà considerato dichiarato e/o sottoscritto in nome e per conto del Tesoriere.

#### **ART. 13 - CONDIZIONI DI VALUTA**

Per le operazioni inerenti il servizio, il Tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni di valuta:

- valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di riscossione;
- valuta per i pagamenti: giorno di effettiva esecuzione della disposizione da parte di IOV.

Per quanto riguarda i beneficiari dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. 27/01/2010, n. 11 in attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno (PSD), dalla Circolare MEF n. 22 del 15 giugno 2018 e da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione nell'ambito della stessa materia;

- valuta compensata: per i movimenti e prelievi compensativi, giri contabili fra i diversi conti a nome IOV, ovvero conto di cassa nel giorno di effettuazione.

Allo scopo di assicurare il puntuale pagamento delle obbligazioni pecuniarie assunte da IOV da estinguersi a mezzo di bonifico bancario su estero, nei casi in cui non sono applicabili le disposizioni di cui al D. Lgs 27 gennaio 2010, n. 11 e s.m.i., il Tesoriere concorda in via preventiva con IOV il numero di giorni che intercorrono tra la data del pagamento da lui effettuato e la data della valuta riconosciuta al percettore, garantendo, anche nei confronti di terzi, l'esatto adempimento degli ordini di bonifico disposti dall'Amministrazione nel rispetto di tali termini.

## ART. 14 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra IOV e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio.

Gli ordinativi di incasso e di pagamento verranno generati e trasmessi dall'Amministrazione al Tesoriere in modalità elettronica (ordinativi informatici).

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

L'ordinativo è sottoscritto con firma digitale dai soggetti individuati da IOV e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. IOV e, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere delle generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. IOV trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

L'apposizione della firma digitale ai documenti informatici e le attività di gestione, trasmissione e conservazione degli stessi dovranno rispettare la normativa vigente in materia.

L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

Le operazioni relative alle riscossioni ed ai pagamenti sono accentrate presso l'Istituto Tesoriere, al quale compete l'onere della resa del conto, che va trasmesso a IOV, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante o suo delegato, secondo quanto stabilito al successivo art. 24.

La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico di IOV il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+ un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione.

I flussi inviati da IOV entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

IOV potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Azienda, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, IOV, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi,

evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. IOV è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

#### **ART. 15 – ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario di IOV ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

#### **ART. 16 - RISCOSSIONI**

Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme spettanti a IOV a qualsiasi titolo e causa, con facoltà di rilasciare in suo nome e per suo conto quietanza liberatoria numerata progressivamente per esercizio finanziario. In qualsiasi momento, su richiesta dell'Azienda, il Tesoriere è obbligato a fornire la prova documentale degli incassi effettuati.

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione informatici (reversali), emessi dalla competente struttura aziendale a norma dell'atto di organizzazione aziendale, numerati progressivamente, firmati digitalmente, secondo la normativa vigente in materia di firma digitale e trasmessi informaticamente. Il Tesoriere deve accettare, anche senza la preventiva autorizzazione dell'Azienda, le somme e i valori chei terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento, nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte di IOV".

Il Tesoriere qualora riceva un bonifico, anche a titolo di deposito cauzionale, nel quale vi sia una qualche difformità tra codice IBAN del destinatario e nominativo del beneficiario del medesimo bonifico, dovrà dare immediato avviso alla competente struttura aziendale (UOSD Contabilità e Bilancio), fornendo le indicazioni utili in suo possesso per la corretta regolarizzazione dell'entrata.

Il Tesoriere, sulla base di quanto previsto dall'art. 81 del Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", e dalle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, deve adeguare l'erogazione del servizio alla normativa in vigore ed alle soluzioni applicative adottate dall'azienda in ordine alla identificazione del codice unico di versamento come previsto dalle indicazioni altresì fornite dall'AGID in ordine al progetto meglio identificato come "Nodo dei pagamenti". È altresì richiesto che per tutti i bonifici in entrata, disposti direttamente sulla Banca Tesoriere o su altro istituto, venga generato un singolo provvisorio di entrata che mantenga la causale proveniente dalla disposizione originale. Tali operazioni devono essere individuabili nel giornale di cassa tramite la predisposizione di specifiche modalità da concordare con l'azienda.

#### **ART. 17 - PAGAMENTI**

Il Tesoriere esegue i pagamenti in qualunque località dello Stato ed anche all'estero, disposti con mandati di pagamento, sottoscritti con firma digitale, nonché con ruoli di spesa fissa, sospesi di cassa e ordini di domiciliazione, emessi dalla competente struttura aziendale – UOSD Contabilità e Bilancio.

Per quanto attiene ai pagamenti e ai tempi di esecuzione dei medesimi il Tesoriere deve rispettare quanto previsto dalla direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE recepita dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 così come modificato dal D.Lgs. 218/2017 e s.m.i., dalla Circolare MEF n. 22 del 15 giugno 2018 e dalle eventuali ed ulteriori future circolari applicative.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto delle condizioni previste dal presente capitolato e secondo le indicazioni fornite da IOV.

Il Tesoriere, anche in assenza del preventivo e puntuale ordine di pagamento, effettua le operazioni che discendono dalle delegazioni di pagamento allo stesso conferite da IOV e si impegna a subentrare nelle

delegazioni conferite al precedente Tesoriere, ancora in corso di validità.

Per i ruoli di spesa fissa, per i sospesi di cassa e per gli ordinativi di spesa che rechino l'indicazione di una specifica scadenza, l'esecuzione degli ordini comporterà, la messa a disposizione delle somme ai beneficiari, nonché l'attribuzione della valuta, nel giorno della scadenza, secondo le modalità eventualmente previste negli ordinativi o nei ruoli di spesa fissa o nei sospesi di cassa.

I ruoli di spesa fissa e le domiciliazioni bancarie, in carico al Tesoriere cessante, sono trasferiti al Tesoriere subentrante all'atto del trasferimento del servizio.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili sui conti di Tesoreria intestati a IOV.

Il Tesoriere è tenuto a dare tempestivamente avviso a IOV dell'impossibilità di dare esecuzione ai pagamenti, per insufficienza di disponibilità liquide sui conti di tesoreria.

Per quanto attiene al pagamento degli stipendi al personale dipendente, disposto mediante accredito su conto corrente bancario, tenuto presso qualsiasi banca, o su conto corrente postale, questo verrà effettuato, con valuta fissa e con effettiva messa a disposizione delle somme ai beneficiari al 27 di ciascun mese, ovvero nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato nonché, per gli stipendi del mese di dicembre e per la tredicesima mensilità, di regola con valuta al 20 dicembre.

Con l'eccezione dei mandati emessi con modalità di pagamento tramite bonifico, il Tesoriere deve provvedere a dare ai beneficiari avviso della esigibilità dei titoli di spesa entro il giorno lavorativo di banca successivo a quello della presa in carico dell'ordinativo informatico e, in caso di estinzione del titolo mediante emissione di assegno di traenza o assegno circolare, deve provvedere altresì a trasmettere lo stesso al beneficiario. Gli avvisi di pagamento, appositamente predisposti dal Tesoriere, sono stampati e trasmessi ai beneficiari direttamente dallo stesso con le seguenti modalità:

– per i mandati emessi con modalità di pagamento per cassa, la stampa e la spedizione avverranno al momento della presa in carico dell'ordinativo da parte del Tesoriere;

– per i mandati emessi con modalità di pagamento tramite assegno di traenza o circolare, la stampa e la spedizione avverranno unitamente all'invio dell'assegno.

Il Tesoriere si impegna a trasmettere mensilmente all'Azienda, l'elenco degli avvisi di pagamento inviati nel mese precedente, corredati delle informazioni utili ad identificare gli ordinativi di pagamento da eseguire, precedentemente autorizzati dallo IOV. Qualsiasi altro pagamento dovrà essere autorizzato dall'Ente.

Per i mandati da estinguersi con quietanza del beneficiario il Tesoriere effettua il pagamento presso qualunque sportello abilitato, conservando la quietanza rilasciata dal Beneficiario.

Gli ordinativi di pagamento da eseguire mediante quietanza diretta da parte del creditore, interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre, sono commutati dal Tesoriere in assegni di traenza o in altri mezzi di pagamento equipollenti offerti dal sistema bancario.

Nel caso di pagamenti effettuati tramite bonifico e/o assegno la banca fornirà nel tracciato conforme alle regole del SIOPE+ l'informazione completa relativa al CRO/TRN ovvero al numero di assegno.

## **ART. 18 – FONDO ECONOMALE E GESTIONE FONDI CASSA RISCUOTITORI AUTOMATICI**

Per la gestione dei fondi operativi/economale, potranno essere aperti appositi conti correnti presso il Tesoriere, senza alcun onere aggiuntivo per IOV.

Presso le sedi di IOV sono presenti tre riscuotitori automatici Full Service che necessitano del reintegro periodico della moneta necessario al funzionamento dei resti da erogare agli utenti.

Tale fondo è prestabilito in base al modello del riscuotitore ed alle esigenze di funzionamento.

Il Tesoriere dovrà gestire, in accordo con la ditta attualmente affidataria del servizio di raccolta del denaro presso i riscuotitori, il sovvenzionamento di tale fondo (attualmente previsto in euro 5.635 per riscuotitore).

Tale servizio è ricompreso nel canone omnicomprendivo annuale.

### **ART. 19 - ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI**

Il Tesoriere è tenuto a provvedere agli adempimenti di natura fiscale, cui sono soggetti i pagamenti ordinatigli, con regolarità e nei termini prescritti, secondo le disposizioni che allo scopo IOV fornisce per i diversi ordinativi di spesa.

### **ART. 20 - FIRME AUTORIZZATE**

Il legale rappresentante di IOV provvede a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità ed, eventualmente, altri elementi identificativi dei soggetti autorizzati ad operare, nonché dei relativi esemplari di firma autografa nonché il certificato di firma automatica certificata.

Il sistema deve prevedere l'integrazione con i sistemi di firma automatica o remota utilizzati per la firma dei documenti. Gli eventuali oneri dell'integrazione applicativa sono a carico del Tesoriere.

Il sistema deve altresì prevedere l'integrazione con i sistemi di conservazione sostitutiva con eventuali oneridi integrazione a carico del Tesoriere.

Il sistema deve inoltre prevedere la visualizzazione/stampa dei documenti firmati con l'attestazione in sovraimpressione che gli stessi sono stati firmati digitalmente

Il Tesoriere non darà esecuzione a richieste formalizzate da personale diverso da quello autorizzato e, analogamente, non potrà dare esecuzione ad ordinativi che non siano firmati digitalmente da parte del personale indicato nel precedente punto.

### **ART. 21 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla delibera del Direttore Generale- concede anticipazione di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente. L'utilizzo della anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

Il Tesoriere procede di propria iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alle movimentazioni delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede alla emissione delle Reversali e di Mandati.

### **ART. 22 - INDISPONIBILITÀ DEI SISTEMI INFORMATICI**

Il Tesoriere dovrà provvedere con un anticipo di giorni 3 (tre) a dare comunicazione di eventuali sospensioni o indisponibilità dei sistemi informatici allo scambio telematico di dati ed informazioni.

In caso di indisponibilità del sistema informatico di IOV e/o del Tesoriere, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, si farà ricorso agli ordinativi cartacei.

### **ART. 23 - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Il Tesoriere provvederà, nel rispetto e secondo la vigente normativa, all'archiviazione e alla conservazione della documentazione inerente il servizio di Tesoreria.

### **ART. 24 - RESA DEL CONTO DEL TESORIERE**

Il Tesoriere assume la qualifica di agente contabile ed è, in particolare, sottoposto alle disposizioni di cui al Titolo V del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato" ed è soggetto alla giurisdizione contabile della Corte dei Conti ed al conseguente obbligo di resa del conto giudiziale, secondo quanto previsto dagli articoli 137 e seguenti del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, di approvazione del Codice della giustizia contabile.

Il conto della gestione annuale è compilato dal Tesoriere, in applicazione delle norme di contabilità nazionali e regionali tempo per tempo vigenti, al fine di dare dimostrazione e giustificazione del proprio operato.

La resa del conto deve essere presentata entro il 28 febbraio di ogni anno.

Il Tesoriere resta responsabile di tutte le operazioni compiute e di quelle omesse. Il Tesoriere, in qualità di agente contabile, è tenuto in ogni caso a fornire tutta la documentazione che venisse richiesta all'Azienda a qualsiasi titolo dalla Corte dei Conti o direttamente all'Istituto dalla stessa Corte dei Conti.

#### **ART. 25 - VERIFICHE PRESSO IL TESORIERE**

IOV e i componenti del Collegio Sindacale della medesima, istituito ai sensi della Legge Regionale n.55 del 1994, hanno diritto di procedere a verifiche contabili, di cassa e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno.

In occasione di ogni richiesta di IOV e/o del Collegio Sindacale, il Tesoriere si obbliga a trasmettere prontamente la necessaria documentazione al fine di poter procedere alla conciliazione contabile tra le scritture del Tesoriere e le scritture dell'Azienda.

I componenti del Collegio Sindacale hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria, di conseguenza, previa comunicazione da parte di IOV dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.

#### **ART. 26 - COMUNICAZIONI PERIODICHE E CHIUSURE DEI CONTI**

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornate le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per conto di IOV mettendo a disposizione telematicamente le informazioni relative ai saldi dei conti correnti.

Il Tesoriere deve inviare mensilmente a IOV l'estratto conto del conto corrente di tesoreria, ed a chiusura trimestrale l'estratto conto scalare regolato per capitale ed interessi.

Il Tesoriere dovrà produrre tutti i documenti previsti dalla normativa in vigore nel tempo ed entro le scadenze individuate incluse: chiusure trimestrali da trasmettere a mezzo PEC, giornale di cassa, invio del conto giudiziale

IOV si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessi e a segnalare tempestivamente le osservazioni o discordanze eventualmente rilevate.

#### **ART. 27 - SERVIZIO DI WEB BANKING**

Alla data prevista per l'inizio dell'esecuzione del servizio, il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile, senza alcun onere per IOV, un servizio di Web-Banking con funzionalità informative, tramite il quale IOV possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano i servizi oggetto del presente appalto e, più in generale, consultare la propria situazione contabile, anche in riferimento ai conti di Banca d'Italia - Tesoreria Provinciale dello Stato - con la possibilità di estrarre i dati in formato editabile.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il servizio di Web-Banking dovrà fornire le seguenti informazioni: situazione contabile di tutti i conti che il Tesoriere, intrattiene a nome di IOV, posizioni relative al funzionario delegato per il fondo economale, dossier dei titoli in custodia ed amministrazione. L'accesso telematico deve, inoltre, consentire le seguenti interrogazioni:

- Disponibilità ente, disponibilità conto, situazione Tesoreria Unica;
- Interrogazione documenti:
  - ✓ Parametrica: mandato, reversale, provvisorio in entrate provvisorio in uscita, numero documento (da...a.), importo documento (da...a.), stato documento, data di carico documento (da...a.);
  - ✓ Per numero;
  - ✓ Anagrafica; – Interrogazione movimenti di eventuali carte (di credito, prepagate, aziendali ed altre tipologie) eventualmente date in uso all'Azienda e stampa dei relativi estratti conto;

– Interrogazione movimenti conti correnti e stampa dei relativi estratti dei conti correnti bancari.

Il servizio Web-Banking non dovrà avere limiti nel numero di installazioni.

### **ART. 28 - IRREGOLARITÀ NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Istituto è tenuto a dimostrare ad ogni richiesta di IOV, e almeno trimestralmente, la situazione di cassa riferita al servizio oggetto del presente capitolato.

Nel caso sia riscontrato un ammanco di cassa, l'Istituto è considerato responsabile e pertanto obbligato a ripianarlo con propri mezzi finanziari, indennizzando l'Azienda di ogni e qualsiasi somma e valore mancante.

L'Istituto risponde in proprio di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cui al presente capitolato.

### **ART. 29 - CONTROLLI**

IOV potrà predisporre, in qualsiasi momento, tutti gli accertamenti e i controlli sulle modalità operative del servizio, al fine di verificare l'esatta rispondenza delle stesse a quanto stabilito contrattualmente.

Le prestazioni erogate nel corso dell'esecuzione del contratto, saranno oggetto di verifica effettuata dal D.E.C., o suo delegato, al fine di accertare la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali

### **ART. 30 - PENALI**

Qualora il Tesoriere, per cause direttamente imputabili allo stesso, non adempia, anche parzialmente, agli obblighi derivanti dal presente capitolato o vi adempia in ritardo, potrà essere assoggettato per ogni giorno lavorativo di ritardo, a penale di importo, compreso fra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 2.000,00, commisurata alla gravità del fatto od omissione contestati ed all'eventuale recidiva, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali possono essere applicate nei seguenti casi:

a. mancato rispetto dei termini di attivazione del servizio di Tesoreria: euro 500,00 per ogni giorno di ritardo. Il periodo di ritardo non può eccedere i 10 (dieci) giorni;

b. mancata o incompleta indicazione del versante e/o della causale d'incasso comportante l'impossibilità di procedere alla regolarizzazione dei provvisori d'incasso: da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00 per ciascuna posizione;

c. ritardata o omessa comunicazione e trasmissione di documenti o di conservazione e produzione di documentazione: da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 2.000,00 a seconda della gravità della violazione accertata dall'Amministrazione;

d. sospensione del servizio: in caso di ingiustificata sospensione del servizio, per causa imputabile all'appaltatore, la Stazione Appaltante applicherà una penale pari a € 300,00 per ogni giorno lavorativo di sospensione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito;

e. ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme: da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 2.000,00, a seconda della gravità, per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata;

f. ritardata installazione dei POS/ATM: Per ogni giorno di ritardo si applicherà una penale pari ad euro 100,00.

g. ritardata soluzione del problema di malfunzionamento di POS/ATM bancomat entro 72 ore della richiesta di intervento: per ogni giorno di ritardo si applicherà una penale pari a 100 euro;

h. ritardata nella resa del conto del Tesoriere, rispetto a quanto definito: euro 150,00 per ogni giorno solare di ritardo

i. risoluzione per grave inadempimento: IOV si riserva la facoltà di risolvere il contratto del servizi oggetto



del presente appalto prima della scadenza in caso di gravi inadempienze da parte dell'Istituto agli obblighi derivanti dal contratto medesimo o da disposizioni di Legge e regolamenti, fatto salvo il risarcimento del danno subito e l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi. La risoluzione comporterà l'incameramento della garanzie definitiva con comunicazione all'ANAC

Ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n.50/2016 sono da considerarsi gravi inadempimenti:

- mancato rispetto delle disposizioni normative previste in tema di gestione del servizio di tesoreria e di cassa;
- la grave inosservanza da parte dell'Istituto degli obblighi informativi previsti dal contratto;
- il reiterato mancato o irregolare invio da parte dell'Istituto dei documenti e dei flussi informativi previsti dal contratto, come attestato da 3 contestazioni scritte;
- i reiterati omessi o ritardati pagamenti o incassi, da parte dell'Istituto, nei termini e con le modalità previste dal contratto, come attestato da 3 contestazioni scritte;
- in caso di reiterate sospensioni del servizio, come attestato da 3 contestazioni scritte, o in caso di interruzione dello stesso.

Oltre alla possibilità della risoluzione contrattuale, IOV si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni sofferti anche per maggiori oneri derivanti da un nuovo contratto e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura di gara ad evidenza pubblica

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che potrebbero dar luogo all'applicazione di una penale verranno contestati a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al Tesoriere, il quale dovrà trasmettere, stesso mezzo, le proprie controdeduzioni, nei termini indicati dall'Amministrazione nella lettera di contestazione, e comunque non oltre 15 (quindici) giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione.

Qualora il Tesoriere non trametta delle controdeduzioni nei termini indicati al punto precedente o le stesse non siano ritenute accoglibili da parte di IOV, quest'ultima provvederà ad applicare la penale prevista.

L'ammontare delle penalità potrà essere addebitato con le seguenti modalità:

- sui crediti dell'impresa, derivanti dal contratto cui esse si riferiscono;

ovvero, qualora questi ultimi non fossero sufficienti, sui crediti dipendenti da altri eventuali contratti che il Tesoriere avesse in corso con IOV;

- in ogni caso, l'ammontare delle penalità potrà essere addebitato sul deposito cauzionale. In tal caso, l'integrazione del deposito dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta di IOV.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

## **PARTE SECONDA - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA**

### **ART. 31 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL TESORIERE**

Per lo svolgimento del presente servizio, oggetto del contratto d'appalto che si andrà a stipulare a procedura conclusa, l'Aggiudicatario deve far riferimento agli standard di servizio riportati nel presente Capitolato speciale e durante l'esecuzione del contratto alle indicazioni specifiche fornite da IOV tramite il Direttore dell'esecuzione del contratto (d'ora in poi DEC).

Il Tesoriere risponderà di tutte le somme e valori dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto di IOV, nonché tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria oggetto del presente appalto, secondo le normative vigenti.

In accordo a quanto previsto dall'art. 211, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi ed è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati a IOV.

## **ART. 32 – ALTRI OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALE**

### **1. Obblighi in materia di lavoro**

L'Aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Lo stesso è obbligato ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alle categorie lavorative coinvolte.

### **2. Obblighi in materia di salute e di sicurezza**

L'Aggiudicatario è responsabile, sia nei confronti di IOV che di terzi, della tutela della sicurezza e della salute dei propri lavoratori ed è tenuto al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro.

### **3. Obblighi derivanti dal codice di comportamento**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Aggiudicatario che svolgeranno servizi a favore di IOV devono adempiere agli obblighi previsti dal codice relativo al comportamento dei dipendenti pubblici.

La violazione degli obblighi derivanti da detto codice costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, D.P.R. 62/2013.

### **4. Obblighi derivanti dal protocollo di legalità**

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Patto di integrità nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 1, comma 17 della l. 190/2012), reperibile al link (<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>). La mancata accettazione del Patto di integrità è causa di esclusione dalla presente procedura di affidamento

### **5. Obblighi di riservatezza e segretezza**

L'Appaltatore si obbliga a mantenere riservate e segrete tutte le informazioni ed i dati relativi alle attività oggetto del contratto, nonché a non divulgarli a terzi senza il preventivo assenso di IOV. Tale obbligo permane anche dopo la scadenza o l'efficacia per qualsivoglia motivo del contratto sottoscritto con IOV, ma non riguarda tuttavia i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché gli atti e i documenti che l'Aggiudicatario fornirà in esecuzione delle prestazioni contrattuali e che verranno divulgati sul sito istituzionale di IOV. L'obbligo di riservatezza assunto dall'Appaltatore si estende ai propri dipendenti ed ai collaboratori di cui si avvarrà nell'esecuzione del contratto. Dovrà impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale e ai propri collaboratori affinché tutti i dati e le informazioni di qualunque genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza delle prestazioni eseguite in adempimento agli obblighi previsti in contratto, vengano considerati riservati e come tali trattati.

## **ART. 33 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento del servizio regolarmente prestato e per il quale non siano sorte contestazioni, sarà effettuato nei termini di legge previa presentazione di regolare fattura elettronica intestata all'Istituto Oncologico Veneto.

Il corrispettivo per il servizio svolto sarà erogato sulla scorta di quanto aggiudicato, previa verifica di regolare esecuzione da parte del D.E.C..

Il canone onnicomprensivo sarà commisurato all'effettiva durata della prestazione del servizio di tesoreria a partire dall'avvio del servizio.

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà presentare regolari fatture elettroniche, trimestrali, per tutte le attività di carattere continuativo.

Le fatture elettroniche prodotte dovranno essere emesse nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito <http://www.fatturapa.gov.it/>.

IOV non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea, né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio della fattura in forma elettronica.

La fattura elettronica, conforme al formato di cui all'All. A "Formato della fattura elettronica" del DM. n.55 del 3/04/2013, dovrà essere intestata e indirizzata all'Istituto Oncologico Veneto – via Gattamelata 64, 35128 Padova Codice fiscale - P.IVA 04074560287 - CODICE IPA: iove\_pd - CODICE UNIVOCO UFFICIO - UFDKH9 - Oggetto del contratto: "Gestione del Servizio di Tesoreria".

La fattura elettronica deve essere emessa nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 25 D.L. 6/2014 e dalle successive disposizioni attuative. In particolare, il concorrente che risulta affidatario si obbliga a riportare nella fattura elettronica il codice CIG e la tripletta con i riferimenti dell'ordine NSO: L'omessa indicazione del predetto codice comporta l'impossibilità per l'Istituto di procedere al pagamento della fattura.

Si precisa che l'emissione di ogni fattura elettronica dovrà essere successiva al ricevimento dell'ordine ed indicare tassativamente il numero e la data dell'ordine stesso. Il mancato rispetto di tale indicazione comporta la contestazione della fattura e la contestuale sospensione dei termini di pagamento fino a risoluzione della contestazione stessa trasmessa tramite pec intestata IOV.

La stazione appaltante può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.). Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

Il pagamento della fattura sarà effettuato a 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa, previa sua verifica formale e sostanziale, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato, del quale l'Aggiudicatario si obbliga a garantire la tracciabilità ai sensi della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii.

Per quanto riguarda gli interessi moratori troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.

Si precisa che costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della legge 136/2010 e ss.mm.ii. il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a seguito della preventiva verifica della regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'Impresa mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Dal 1° gennaio 2015, al fine di contrastare l'evasione in materia di IVA, è entrato in vigore il cosiddetto meccanismo "Split Payment", ovvero la scissione dei pagamenti tra imponibile ed IVA; pertanto, come previsto dall'art. 1 comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015), la Regione del Veneto acquirente di beni e servizi verserà direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata dall'Appaltatore.

IOV, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, può sospendere i pagamenti a favore dell'Aggiudicatario cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del contratto (per causa non imputabile a IOV), fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali. Trascorsi tre mesi a partire dalla comunicazione di sospensione, qualora l'Aggiudicatario non si sia posto in regola, IOV potrà dichiarare risolto il contratto.

Resta tuttavia inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Aggiudicatario potrà sospendere il servizio.

### **ART. 34 – REVISIONE DEI PREZZI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 106, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e ss. m. e i., si applicherà a partire dal secondo anno del contratto la revisione dei prezzi. La revisione sarà concessa a condizione che l'operatore economico dimostri l'intervenuto effettivo aumento dei prezzi ed entro i limiti di cui all'ISTAT FOI o i diversi limiti previsti dalle normative che durante l'esecuzione contrattuale disponessero prescrizioni differenti o, ancora, entro i limiti maggiori del FOI, ma dimostrati dall'operatore economico per tramite di documentazione comprovante. Sono escluse dalla compensazione di cui al presente articolo le prestazioni realizzate nell'anno solare di presentazione dell'offerta. La variazione di prezzo in aumento, come sopra descritta, che potrà essere riconosciuta è stabilita entro il 5% (cinque per cento).

L'aggiornamento revisionale, che dovrà essere richiesto – a pena di decadenza – entro 90 giorni dall'inizio di ogni nuovo anno contrattuale, potrà essere concesso a partire dal secondo anno, ai sensi dell'art. 1, comma 511, della L. n. 208/2015, così come richiamato dall'art. 106, comma 1, lettera a) del Codice. In particolare detto aggiornamento verrà calcolato sulla base della differenza percentuale rilevata tra il mese di inizio dell'esecuzione e il medesimo mese dell'anno successivo.

### **ART. 35 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., l'Aggiudicatario s'impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

In sede di stipula del Contratto l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i all'Istituto.

L'Aggiudicatario comunicherà tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato si conviene che, in ogni caso, l'Istituto, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, nonché ai sensi dell'art. 1360 codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Aggiudicatario con raccomandata a.r., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. e del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187.

L'Aggiudicatario, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. A tal fine, l'Istituto verificherà il corretto adempimento del suddetto obbligo.

L'Aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. è tenuto a darne immediata comunicazione all'Istituto e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della

Provincia di Padova.

### **ART. 36 - GARANZIA DEFINITIVA PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva è costituita (a scelta dell'Aggiudicatario):

- a) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, in assegni circolari, tramite bonifico bancario mediante la piattaforma MY PAY consultando il seguente link <https://www.ioveneto.it/trasparenza/iban-e-pagamenti-informatici/> e specificando nella causale tutti i riferimenti contrattuali necessari di cui sopra;
- b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- c) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

[http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)

<http://www.ivass.it/ivass/impresesjsp/HomePage.jsp>18. GARANZIE, DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE

La fideiussione dovrà essere intestata a Istituto Oncologico Veneto, via Gattamelata, 64, 35128 Padova e dovrà contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito.

La garanzia fideiussoria deve essere sottoscritta da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

La cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
- la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
- la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante.

L'importo della cauzione definitiva potrà essere ridotto ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. Per fruire dei benefici di cui al presente capoverso, l'operatore economico autocertifica, in sede di offerta, il possesso del relativo requisito.

### **ART. 37 - RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA**

E' fatto obbligo al Tesoriere di mantenere l'Amministrazione contraente sollevata ed indenne, da qualsiasi

responsabilità civile derivante dall'esecuzione del servizio, nei confronti dei terzi danneggiati e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della stessa Amministrazione.

Il Tesoriere sarà comunque tenuto a risarcire l'Amministrazione contraente del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

Il Tesoriere, inoltre, dichiara di aver stipulato o comunque di essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa a copertura del rischio per responsabilità civile derivante dall'esercizio della propria attività in grado di tenere indenne l'Amministrazione contraente i loro dipendenti e collaboratori nonché i terzi per l'intera durata del contratto.

### **ART. 38 –MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

L'Istituto Oncologico Veneto ha la facoltà di modificare il contratto durante il periodo di efficacia nei limiti previsti dall'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dal Tesoriere se non sia stata approvata dall'Azienda, nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dall'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., fatto salve le modifiche previste per adeguamento alla normativa di settore.

Durante il periodo di validità del contratto, a parità di condizioni economiche e mediante scambio di comunicazioni via P.E.C., potranno essere apportate le modifiche metodologiche ed informatiche alle modalità di espletamento del "Servizio di Tesoreria" che si renderanno opportune o necessarie, anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o di disponibilità di nuovi mezzi tecnologici, nonché stabilita la decorrenza della relativa operatività, in modo da tenere conto delle esigenze organizzative e dei tempi tecnici necessari per l'adeguamento delle procedure in relazione a mutate esigenze tecnico-operative. Le spese inerenti eventuali aggiornamenti, anche di natura informatica, sono a carico del Tesoriere.

Qualora disposizioni normative sopraggiunte in corso di esecuzione del servizio di tesoreria risultino incompatibili con le previsioni del presente capitolato, questo risulterà automaticamente modificato, fermo restando l'obbligo delle parti di un corretto e preventivo scambio di comunicazioni via P.E.C., che porti alla comune definizione delle nuove modalità di esercizio del servizio.

Le parti potranno concordare in ogni momento tutti i perfezionamenti di ordine tecnico ritenuti necessari per garantire un più efficace funzionamento del servizio.

Ogni modifica consensuale delle condizioni e dei termini del Contratto che sarà sottoscritto con l'Aggiudicatario richiede la forma scritta a pena di nullità.

L'Aggiudicatario non potrà pertanto introdurre unilateralmente alcuna variazione o modifica al Contratto stipulato all'esito della presente Procedura.

Qualora siano state effettuate variazioni o modifiche contrattuali unilaterali, esse non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte del Tesoriere aggiudicatario, la rimessa in pristino della situazione preesistente.

È facoltà di IOV di adeguare le modalità di incasso delle proprie entrate e di estinzione dei propri titoli di spesa ai canali ed agli strumenti di pagamento la cui diffusione sul mercato sia sopravvenuta nel corso dell'esecuzione del presente appalto.

### **ART. 39. CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO**

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1 lettera d) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'appaltatore può cedere i crediti derivanti dal contratto nelle modalità e con le forme espresse all'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'articolo 1260, comma 2, del Codice Civile, le parti accettano esplicitamente di escludere la

cedibilità del credito a soggetti diversi da quelli descritti dall'art.1 della L.52/1991.

Le comunicazioni di cessione del credito devono essere esclusivamente notificate ai seguenti indirizzi:

sede legale: Istituto Oncologico Veneto - Ufficio Protocollo – via Gattamelata, 64 – 35128 Padova;

posta certificata: protocollo.iov@pecveneto.it.

La mancata esplicita indicazione del presente contratto, del CIG e dell'importo del credito ceduto comporterà il diniego dell'autorizzazione alla cessione del credito.

#### **ART. 40 SUBAPPALTO**

E' ammesso subappalto in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm.ii. e dell'art. 8 del Disciplinare di gara.

#### **ART. 41 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda si riserva il diritto di risolvere il contratto nei casi previsti dall'articolo 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e in tutti i casi in cui l'aggiudicataria incorra in gravi inadempimenti. In tal caso l'Azienda avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno del Tesoriere. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

IOV, in caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore rispetto agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, ai sensi dell'art. 1454 Codice Civile, con comunicazione a mezzo PEC, un termine per adempiere non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto si intende risolto. Lo stesso Ente contraente, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 del Codice Civile, potrà altresì risolvere il contratto, previa comunicazione, a mezzo PEC, all'Appaltatore del servizio, nei seguenti casi:

- a. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali concordate;
- b. dopo tre inadempienze contestate e per le quali sono state applicate altrettante penali come disciplinate nel presente capitolato speciale;
- c. in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico della Ditta Aggiudicataria;
- d. in caso fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentata dall'Aggiudicatario nel corso della procedura;
- e. in caso di violazione del divieto di cessione del contratto;
- f. in caso di subappalto non indicato in sede di offerta dall'aggiudicatario e quindi vietato;
- g. qualora IOV notifici n. 2 diffide ad adempiere senza che l'Aggiudicatario ottemperi a quanto intimato;
- h. in caso di violazione dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dalla L. 136/2010;
- i. in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 33 del presente Capitolato;
- j. in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- k. qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula dello stesso, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del d.lgs. 159/2011. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno;
- l. nel caso di omessa comunicazione alla stazione appaltante e alle competenti autorità dei tentativi di pressione criminale;
- m. mancata comunicazione tempestiva da parte dell'imprenditore all'istituto e alla prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualche modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa, qualora nei confronti di pubblici amministratori dell'istituto che abbiamo

esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;

- n. mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Istituto;
- o. in ogni altro caso previsto dagli atti di gara e dalla normativa di legge.

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'appaltatore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis, c.p., 319-ter, c.p., 319 quater, c.p., 320, c.p., 322 c.p., 322-bis, c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto avente ad oggetto attività imprenditoriali ritenute "sensibili", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata e automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate alla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del d.lgs. 159/2011.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge in capo a IOV il diritto di affidare a terzi il servizio, nella parte rimanente di questo, in danno al Tesoriere inadempiente.

All'Appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più da IOV rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Le somme necessarie sono prelevate da eventuali crediti d'impresa, fatto salvo il diritto di agire per eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa nulla spetta all'impresa inadempiente.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

#### **ART. 42 - FACOLTA' DI RECESSO**

IOV si riserva la facoltà di recedere motivatamente, in qualsiasi momento, dal contratto corrispondendo all'Appaltatore quanto dovuto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016..

La volontà di recesso dal contratto da parte di IOV, anche per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, sarà comunicata a mezzo PEC con un preavviso di almeno 30 giorni.

Dalla data di comunicazione del recesso, il Tesoriere dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno a IOV.

#### **ART. 43 - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE**

Il Tesoriere è tenuto a comunicare a IOV le variazioni intervenute della propria denominazione o ragione sociale.

#### **ART. 44 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL REGOLAMENTO 2016/676/UE, E NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

Le Parti prendono atto che le disposizioni della normativa sulla privacy - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, di seguito "GDPR" - riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati per la conclusione e l'esecuzione del Contratto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni.

Le Parti dichiarano di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che i dati personali comunicati da



ciascuna per la conclusione ed esecuzione del Contratto sono raccolti e trattati dall'altra, quale Titolare, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente autorizzato e tramite collaboratori esterni designati quali responsabili del trattamento o autorizzati a svolgere singole operazioni dello stesso. Le Parti prendono atto che, relativamente ai dati personali trattati per la conclusione ed esecuzione del presente Contratto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

E' onere di ciascuna Parte garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali suoi rappresentanti, esponenti, dipendenti e collaboratori, che vengano comunicati all'altra Parte ai fini della conclusione ed esecuzione del Contratto e, in particolare, il corretto adempimento degli obblighi di informativa nei confronti degli interessati oltre che, ove necessario, di raccolta del loro consenso, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali per i fini suddetti nei termini sopra evidenziati.

Laddove ne ricorrano i presupposti, l'Istituto, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, intende designare l'Appaltatore quale responsabile del trattamento dei dati personali strettamente inerenti all'oggetto dell'appalto, il quale dovrà accettare tale nomina sottoscrivendo lo specifico Accordo ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/279.

#### **ART. 45 - ANTIRICICLAGGIO**

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2011 e s.m.i., dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore, nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

#### **ART. 46 - SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO**

Tutte le spese relative alla stipula del contratto, comprese quelle di bollo in caso d'uso, saranno a carico dell'Aggiudicatario.

#### **ART. 47 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI**

L'Aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, deve eleggere il proprio domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti il contratto. Le comunicazioni tra le parti saranno effettuate a mezzo PEC, con specifica degli indirizzi di posta elettronica che verranno comunicati da IOV.

IOV e il Tesoriere si segnalano reciprocamente e tempestivamente tramite P.E.C. i reclami in ordine allo svolgimento del servizio di tesoreria.

Le comunicazioni tra uffici di IOV e uffici dell'Istituto per il disbrigo dell'attività ordinaria si svolgeranno normalmente tramite posta elettronica ordinaria

#### **ART. 48 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie tra IOV ed il Tesoriere derivanti dall'esecuzione del contratto saranno deferite al Foro di Padova.

#### **ART. 49 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi degli artt. 4 e 5 Legge 241/90 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è la dott.ssa Zanandrea Maria, mentre il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) verrà

nominato con successivo provvedimento.

#### **ART. 50 NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme vigenti in materia di appalti pubblici, nonché alle norme generali del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

\*\*\*\*\*