

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA PER SO.RE.SA. S.P.A.**

**SO.RE.SA. S.P.A.**

~

**UNICREDIT S.P.A.**

---

**CONTRATTO**  
**per l'affidamento triennale del "SERVIZIO DI TESORERIA DI SO.RE.SA. S.P.A."**  
**ID GARA: 9119427 - CIG: 9847730BDE**

L'anno **2023**, il giorno **29** del mese di **settembre** presso la sede della So.Re.Sa. S.p.A. di Napoli, Centro Direzionale, Isola G3

**SO.RE.SA. S.p.A.**, a socio unico con sede legale in Napoli (appresso indicata sinteticamente So.Re.Sa.) e domiciliata ai fini del presente atto in Napoli, Centro Direzionale Isola G3, capitale sociale euro 500.000,00= i.v., iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di Napoli P. IVA, Cod. Fisc. ed iscrizione al registro Imprese di Napoli 04786681215, in persona del Direttore Generale, Ing. Alessandro Di Bello dotato dei poteri di rappresentanza con verbale del Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2022;

**E**

**UNICREDIT S.p.A.**, con sede legale in Milano alla piazza Gae Aulenti n. 3 Tower A, iscritta nel Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi al numero REA MI-992, C.F./P.IVA 00348170101 rappresentata ai fini del presente atto dal dott. Antonio De Santo giusta procura speciale per Notar dott. Marco Sormani di Milano del 24/05/2022 – Rep. N. 7936, Racc. n. 5609 (nel seguito per brevità anche "**Fornitore**");

**PREMESSO**

- che So.Re.Sa SpA -, ai sensi del comma 15 dell'art. 6, della L.R. n. 28 del 24/12/2003 della Regione Campania così come modificato dalla L.R. n.5 del 29/05/2021, costituisce Centrale di Committenza Regionale ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. i) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle ASL e AO, alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV Srl e di Sviluppo Campania S.p.A., agli enti anche strumentali della Regione, diversi da quelli del trasporto su ferro e su gomma, agli enti locali e alle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio;

- che ai sensi dell'art. 6 comma 10 della Legge regionale n.28 del 2003 la So.Re.Sa. è delegata, in via ordinaria ai sensi dell'articolo 1269 del codice civile, alla esecuzione dei pagamenti, dovuti per l'esercizio del servizio

sanitario, e dei debiti, regolarmente accertati, delle Aziende sanitarie locali e delle Aziende ospedaliere e costituisce, per tali Aziende, Centrale Unica di Pagamento;

- che con il DPCM del 19.09.2014 So.Re.Sa. S.p.A. è stata inserita nell'elenco di cui alla tabella A della L.720/1984 relativa all'istituzione della tesoreria unica per gli enti e organismi pubblici.;

- che in data 25.11.2014 è stata notificata a So.Re.Sa. S.p.A. l'avvenuta apertura della contabilità speciale di Tesoreria Unica;

- che con Determinazione del Direttore Generale n. 127 del 31/05/2023 è stata indetta una procedura aperta per l'affidamento del "servizio di tesoreria di So.Re.Sa. S.p.A.";

- che con successiva determinazione del Direttore Generale n. 175 del 20/07/2023 è stata disposta l'aggiudicazione definitiva della succitata procedura aperta;

- che la banca in epigrafe è risultata aggiudicataria del "servizio di tesoreria di So.Re.Sa. S.p.A." per il periodo di 36 mesi e per un importo complessivo di € 480.000,00 iva esclusa ai patti ed alle condizioni di cui al Disciplinare di gara ed al capitolato speciale che formano parte integrante del presente contratto.

Tanto premesso le parti come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

### **Articolo 1 - Oggetto del contratto**

L'oggetto del presente appalto consiste nell'affidamento del servizio di tesoreria della So.Re.Sa. S.p.A., nonché nell'esecuzione di ogni altro servizio bancario corrente, da svolgersi secondo quanto previsto nel presente contratto, nel Capitolato Speciale di Oneri (infra Capitolato), che viene qui richiamato, a formarne parte integrante e sostanziale, nonché, delle integrazioni/chiarimenti indicate nelle FAQ che si allegano al presente contratto e che formano parte integrante e sostanziale.

L'appalto è aggiudicato a lotto unico ad un unico Istituto bancario. Il servizio deve essere svolto nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 196 del 31 dicembre 2009 e s.m.i. "Legge di contabilità e finanza pubblica" in tema di Tesoreria degli enti pubblici. Il servizio deve uniformarsi alla disciplina di cui al presente capitolato tecnico secondo le norme che di seguito si riportano. In caso di contrasto tra il contenuto dell'offerta dell'Istituto e le norme stabilite dal presente capitolato, saranno queste ultime a prevalere.

L'aggiudicatario del servizio assume l'incarico di Cassiere – Tesoriere e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi e dal presente contratto e dal capitolato assumendosene le relative responsabilità.

## **Articolo 2 - Modalità di svolgimento del servizio e norme regolatrici dell'appalto**

2.1 Il Servizio viene affidato ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità richiamati e risultanti:

- dalle clausole del presente atto, ivi incluse le premesse di cui sopra e gli atti richiamati nelle medesime premesse, che formano parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- dal Capitolato Speciale, che si allega a questo atto sotto la lettera "A" in copia;
- dalle disposizioni di cui al D.lgs. n. 50/2016;
- dalle norme del codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato;
- dall' offerta economica presentata digitalmente dall'Impresa in sede di gara e allegata in copia al presente contratto.

2.2. Le clausole del presente contratto sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti in vigore, ovvero che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che, in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

2.3 Il servizio affidato dovrà essere espletato ai sensi dell'art. 1 della legge 29.10.1984, n. 720 di istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici, dei relativi decreti attuativi, dell'art. 12 del DPR n. 240/2003 e dell'art. 50 del D.P.R. 27.2.2003, n. 97, e nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 196 del 31 dicembre 2009 e s.m.i. "Legge di contabilità e finanza pubblica" in tema di Tesoreria degli enti pubblici nonché del capitolato speciale d'appalto.

2.4 Nell'espletamento del servizio dovranno, pertanto, osservarsi le previsioni richiamate nel presente articolo, come pure ogni modifica o integrazione delle stesse che dovesse successivamente intervenire nel corso della durata del presente affidamento

## **Articolo 3 - Operatore oggetto del servizio affidato**

Il Tesoriere affidatario deve provvedere all'espletamento delle seguenti operazioni, che costituiscono l'oggetto essenziale del servizio ad esso affidato:

- a) le operazioni di incasso e pagamento a valere sulla contabilità speciale fruttifera o su quella infruttifera, aperte a nome di So.Re.Sa. presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato a norma dell'art. 35 del D.L. 24/01/2012 n. 1, convertito con modifiche dalla legge 24/03/2012 n. 27;

- b) riscossione di tutte le somme a qualsiasi titolo e causa spettanti a So.Re.Sa. presso tutti i propri sportelli collocati sul territorio regionale/nazionale;
- c) pagamento di tutte le somme a qualsiasi titolo e causa disposti da So.Re.Sa. presso tutti i propri sportelli collocati sul territorio disposti sulla base di ordinativi di pagamento secondo gli standard OIL/OPI individuali o collettivi, nonché di ruoli di spesa fissa ed elenchi di spese ricorrenti a titolo esemplificativo e non esaustivo ordinativi informatici in formato standard, RID, etc.;
- d) pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento avente cadenza fissa e ricorrente nei giorni valuta beneficiario stabiliti dalla So.Re.Sa.;
- e) attivazione di numero massimo tre POS standard abilitati al circuito bancomat, Bancoposta e integrati con PagoPA nonché con le principali carte di credito, da installare presso la sede di So.Re.Sa. S.p.A. o altro luogo indicato dal rappresentante legale o suo delegato.

L'affidatario effettua le operazioni nel rispetto delle prescrizioni del Capitolato.

#### **Articolo 4- Pagamenti**

4.1 L'affidatario esegue i pagamenti disposti dalla stazione appaltante secondo quanto previsto all'art. 3 del Capitolato e all'art. 3 del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 04.08.2009.

4.2 L'affidatario garantisce lo svolgimento delle operazioni di pagamento, di visualizzazione dei movimenti bancari, di trasmissione di documenti ed atti e tutte le altre operazioni bancarie oggetto del Capitolato mediante l'utilizzo di strumenti telematici – digitali integralmente sostitutivi della documentazione cartacea. In particolare, attraverso l'Ordinativo Informatico che con il sistema SIOPE+ assolve agli adempimenti relativi alla tempestiva e corretta registrazione dei pagamenti delle fatture ricevute dalla PA nella Piattaforma dei Crediti Commerciali della Ragioneria Generale dello Stato (PCC).

4.3 Il Tesoriere, alla data prevista per l'inizio dell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, garantisce il corretto trattamento informatico degli ordinativi di pagamento e incasso (OIL/OPI) prodotti dalla So.Re.Sa. come da regole tecniche standard AgID nonché la disponibilità quotidiana del giornale di cassa. Il Tesoriere, pertanto, dovrà garantire la gestione di ordinativi informatici in conformità agli standard OPI/OIL adattandoli alle future revisioni normative.

4.4 Il Tesoriere dovrà altresì produrre gli esiti dei pagamenti eseguiti nel formato XML come previsto dalle *regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema Siope+* emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Gli esiti dovranno essere resi disponibili, inoltre, in formato decodificato pdf

con obbligo di evidenza di tutte le informazioni relative alle quietanze di pagamento (numero, data e causale del mandato di pagamento, beneficiario e relative coordinate bancarie, data valuta di addebito e di accredito delle somme, etc.).

4.5 Le parti danno atto che attività di pagamento sono riconducibili a due distinti conti di tesoreria gestiti secondo i seguenti standard:

- a) **Pagamenti eseguiti con standard OIL**, riconducibili ad un conto di tesoreria acceso presso Banca d'Italia e movimentato con sei distinti conti di servizio (utilizzati per incassi e pagamenti di specifiche attività istituzionali).
- b) **Pagamenti eseguiti con standard OPI - Schemi XSD OPI**, riconducibili ad un conto di tesoreria acceso presso Banca d'Italia e movimentato con venti sottoconti di servizio (utilizzati per incassi e pagamenti della Centrale Unica di Pagamenti)

4.6 Salvo i casi di urgenza segnalati dalla So.Re.Sa., i mandati sono ammessi al pagamento entro il giorno lavorativo successivo a quello della consegna all'affidatario.

4.7 Il Servizio di tesoreria e cassa è esercitato dall'affidatario senza addebito di commissioni ed è reso a fronte della corresponsione di un canone omnicomprendivo annuale.

4.8 Il Tesoriere dovrà conservare ed archiviare secondo le norme vigenti tutti i documenti che afferiscono alla gestione degli ordinativi di incasso e pagamento di So.Re.Sa. S.p.A.

4.9 Il Tesoriere si impegna a garantire l'accesso, su richiesta di So.Re.Sa. S.p.A., ai documenti digitali prodotti nel corso dell'iter di lavorazione degli ordinativi di incasso e pagamento; flussi, ricevute di servizio, ricevute di esito applicativo, quietanze di pagamento, secondo le indicazioni contenute nelle regole tecniche definite dalla circolare AGID n. 64 del 15/01/2014 e s.m.i..

4.10 Il Tesoriere si impegna, altresì, a fornire, su richiesta del rappresentante legale di So.Re.Sa. S.p.A. e sino ad un massimo di tre carte di credito aziendali, senza alcun costo aggiuntivo.

#### **Art.4 bis - Procedura pignoramenti**

Il Tesoriere opererà quale delegatario ex artt. 1268 – 1271 c.c. In caso di pagamento del creditore a seguito di emissione di ordinanza di assegnazione del G.E. il Tesoriere è obbligato a comunicare a So.Re.Sa. con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, entro giorni 2 (due) dalla richiesta dell'esecutante, le somme per le quali si intende procedere, al fine di consentire la proposizione dell'opposizione all'esecuzione. Il Tesoriere, pertanto, non ha alcun obbligo legale se non l'obbligo informativo relativo al pagamento e/o al rispetto delle disposizioni di legge riconducibili all'ordinaria gestione del rapporto di tesoreria. In nessun caso

il Tesoriere può procedere a pagamenti per assegnazioni giudiziarie senza acquisizione di fattura o equivalente documento fiscalmente valido. In nessun caso il Tesoriere può procedere a pagamenti senza acquisizione di fattura da parte degli avvocati con indicazione dell'IVA e della ritenuta d'acconto per la quale il Tesoriere ha la funzione di sostituto d'imposta (versamento ritenute, certificazione e obblighi del sostituto d'imposta). Il Tesoriere si impegna a rendicontare su file editabile con cadenza almeno mensile alla So.Re.Sa. S.p.A. i vincoli accantonati a seguito di notifica dei pignoramenti con indicazione dettagliata dei riferimenti del procedimento (Tribunale di competenza, anagrafica del creditore procedente, n. RGE e importo vincolato). Il Tesoriere si impegna a rendicontare su file editabile con cadenza almeno mensile alla So.Re.Sa. i pagamenti eseguiti a seguito di ordinanza di assegnazione con indicazione dettagliata dei riferimenti del procedimento (Tribunale di competenza, anagrafica del creditore procedente comprensiva delle coordinate bancarie, n. RGE, n. Ordinanza di assegnazione, importo pagato e relativa quietanza). Il Tesoriere si impegna a consentire senza indugio su richiesta di So.Re.Sa. S.p.A. l'accesso agli atti di pignoramento notificati al terzo. Il Tesoriere si impegna a procedere, contestualmente al pagamento del creditore a seguito di ordinanza di assegnazione, allo svincolo delle somme residue fino a concorrenza dell'importo pignorato e a mantenere un vincolo pari al pagamento dell'imposta di registro, ove richiesta

#### **Art. 5 - Condizione di valuta**

5.1 Le operazioni di pagamento sono portate a credito e debito della stazione appaltante secondo le valute indicate all'art.12 del capitolato speciale, salvo che la normativa speciale applicabile disponga diversamente:

Valuta per gli incassi:

- a) versamento in contante presso sportello bancario del Tesoriere: lo stesso giorno di riscossione;
- b) assegno circolare emesso dallo stesso Istituto Tesoriere: lo stesso giorno del versamento;
- c) assegno circolare emesso da altri istituti: il terzo giorno lavorativo successivo alla data di versamento;
- d) assegni bancari emessi da altri istituti: il terzo giorno lavorativo successivo alla data di versamento;
- e) per gli incassi effettuati a mezzo POS, tramite bancomat e carta di credito: il giorno lavorativo successivo all'effettuazione dell'operazione.

Valuta per i pagamenti:

- a) per i pagamenti che avvengono per cassa agli sportelli bancari del Tesoriere o mediante assegno circolare: lo stesso giorno di esecuzione del pagamento;
- b) per i pagamenti con valuta fissa al beneficiario: il giorno lavorativo antecedente alla scadenza;
- c) per i restanti pagamenti mediante bonifico: il giorno di effettuazione del pagamento, con accredito al beneficiario entro i 2 (due) giorni lavorativi successivi;

- d) Qualora il pagamento avvenga invece tramite ordini di pagamento o buono di prelievo, la valuta sarà quella del giorno di quietanza del titolo, per tutti gli altri pagamenti la valuta sarà quella del giorno di emissione della disposizione di pagamento.

#### **Articolo 6 - Durata ed ammontare della fornitura**

6.1 La durata della fornitura è di 36 mesi con decorrenza dell'attivazione, per ragioni di ordine contabile e tecnico, a partire dal 01 gennaio 2024.

È fatto obbligo al Tesoriere di continuare il Servizio anche dopo la scadenza del Contratto, alle medesime condizioni, fino a quando non sia intervenuto altro nuovo Contratto ed il conseguente passaggio di consegne. Qualora alla scadenza o in seguito a recesso da parte della So.Re.Sa. S.p.A. il servizio di tesoreria venisse affidato ad altri soggetti, la stessa si impegna a far rilevare dall'istituto o dagli istituti subentranti all'atto del conferimento del servizio medesimo ed a richiesta del Tesoriere cessante, ogni e qualsiasi esposizione, per capitale, interessi ed accessori. È, altresì, facoltà di So.Re.Sa. S.p.A., nel caso in cui dovessero verificarsi o sopravvenire modificazioni legislative o regolamentari che incidano sulle attività e funzioni societarie come descritte al punto 2.1, sciogliere il vincolo contrattuale, con comunicazione scritta da inviarsi a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC senza che il tesoriere possa nulla pretendere. Il Tesoriere si impegna ad acquisire a proprie spese i dati necessari al subentro nei precedenti rapporti di tesoreria di So.Re.Sa. S.p.A. garantendo continuità e piena operatività nello svolgimento del servizio.

6.2 L'importo contrattuale triennale, come dall'offerta presentata dalla Impresa, ammonta a complessivi € **480.000,00** al netto dell'I.V.A.

6.3 Fermo restando quanto previsto al comma precedente, So.Re.Sa., nel corso dell'esecuzione contrattuale, potrà apportare, nei soli casi e con le modalità previste dall'art. 106 del Codice:

- modifiche al Contratto di fornitura che comportano forniture e/o servizi supplementari ove ricorrano le condizioni di cui al comma 1, lett. b) e nei limiti di quanto previsto dal comma 7;
- varianti in corso d'opera all'oggetto del Contratto, ove ricorrano le condizioni di cui al comma 1, lett. c);
- modifiche al Contratto ove ricorrano le condizioni e le modifiche siano al di sotto dei valori di cui al comma 2, lett. a) e b).

#### **Articolo 7 - Obbligazioni generali del Fornitore**

7.1 L'affidatario dichiara di accettare, come accetta, l'affidamento del servizio di Tesoreria e cassa in favore della So.Re.Sa., che si obbliga a eseguire secondo le condizioni risultanti dal presente contratto e dal Capitolato a essa allegato, che dichiara di conoscere e quindi di accettare integralmente.



7.2 L'affidatario si obbliga, altresì, a svolgere il servizio affidatogli nel pieno rispetto di quanto previsto dalle norme di contabilità nazionali in vigore durante l'esecuzione del presente contratto e da tutte le prescrizioni di leggi, regolamenti e circolari facenti riferimento al servizio di Tesoreria e Cassa, impegnandosi in particolare ad adeguare l'organizzazione del servizio a esso affidato alle eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire durante l'esecuzione del presente contratto.

7.3 L'affidatario si impegna, inoltre, a garantire un'adeguata organizzazione e qualità del servizio e a provvedere all'espletamento del medesimo con personale qualificato e in possesso di esperienza pluriennale nel servizio di tesoreria e cassa, tenendo conto dei volumi di attività di So.Re.Sa. S.p.A.

7.4. L'affidatario si obbliga a uniformare la gestione del servizio ai sistemi contabili e alle procedure informatizzate già utilizzate dall'Amministrazione, impegnandosi a provvedere, a proprie spese, alla realizzazione di ogni collegamento informatico necessario. In particolare, il Tesoriere, all'atto dell'assunzione dell'incarico, assume l'obbligo di dotarsi o di adeguare il proprio sistema informatico hardware e software, rendendolo compatibile con quello esistente presso So.Re.Sa., per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio di tesoreria, altresì provvedendo ad allinearne tempestivamente alle innovazioni che tale sistema potrà avere a seguito dell'adozione di nuove tecnologie di cui So.Re.Sa. debba dotarsi in ottemperanza alla normativa regionale o nazionale in tema di trasparenza, contabilità e bilancio. Inoltre, il Tesoriere si impegna ad adeguare le proprie procedure in relazione alle variazioni che So.Re.Sa. S.p.A. dovesse apportare ai propri servizi per esigenze organizzative e gestionali.

7.5 L'Affidatario si impegna in collaborazione con So.Re.Sa. S.p.A. a dare gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale di So.Re.Sa. sfrutti automatismi informatici, nel rispetto dei principi contabili e della vigente normativa. In particolare, il Tesoriere assicura il collegamento on-line, con spese ed oneri a proprio carico, per la ricezione e la gestione degli ordinativi di pagamento e di riscossione da parte di So.Re.Sa. S.p.A., per verifiche ed interrogazioni e per eventuali altri servizi di "home banking" già disponibili ed ai quali il committente possa essere interessato.

7.6 Nelle operazioni di Tesoreria deve essere assicurato l'utilizzo del sistema di firma digitale, di cui al D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i..

7.7 L'affidatario si obbliga, infine, a effettuare, al momento della sua cessazione del servizio, tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla resa del conto e a depositare presso la sede della So.Re.Sa. tutta la documentazione inerente alla gestione del servizio, ovvero, su richiesta di quest'ultima, a trasferire detta documentazione all'affidatario subentrante.

7.8 Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri e rischi relativi alla fornitura ed ai servizi oggetto del Contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione dello stesso o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato negli ordinativi di fornitura.

7.9 L'affidatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tale titolo, nei confronti delle Amministrazioni e/o della So.Re.Sa. S.p.A., assumendosene ogni relativa alea.

Il Tesoriere, inoltre, si impegna espressamente a:

- a) predisporre tutti gli strumenti ed i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- b) comunicare tempestivamente alla So.Re.Sa. S.p.A. le variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- c) non opporre alla So.Re.Sa. S.p.A. qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi;
- d) manlevare e tenere indenne la So.Re.Sa. S.p.A. da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;

7.10 Data la natura di servizio pubblico dell'attività oggetto del presente contratto, l'impresa rinuncia espressamente al diritto di cui all'art.1460 c.c., impegnandosi ad adempiere regolarmente le prestazioni contrattuali anche in caso di mancata tempestiva controprestazione da parte del committente.

7.11 Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa da eventi imprevedibili e/o da terzi.

7.12 Il Tesoriere si obbliga a dare immediata comunicazione alla So.Re.Sa. S.p.A. di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al contratto.

7.13. L'affidatario risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio dei danni causati alla stazione appaltante o a terzi nello svolgimento del servizio affidatogli.

7.14 L'affidatario risponde della regolarità delle operazioni di pagamento eseguite, dell'estinzione degli ordini di pagamento, delle giacenze di cassa limitatamente al periodo anteriore al loro trasferimento nelle

contabilità speciali presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, nonché dei titoli e dei valori da esso custoditi ed amministrati.

7.15 L'affidatario resta responsabile di tutte le operazioni compiute e di quelle omesse fino all'approvazione del conto consuntivo da parte del competente organo della stazione appaltante.

### **Articolo 8 - Obbligazioni specifiche del Fornitore**

8.1 Il Fornitore ha l'obbligo di tenere costantemente aggiornata, per tutta la durata del presente contratto la documentazione amministrativa richiesta e presentata alla So.Re.Sa. S.p.A. per la stipula del presente contratto. In particolare, pena l'applicazione delle penali di cui oltre, ciascun Fornitore ha l'obbligo di:

- a) comunicare alla So.Re.Sa. S.p.A. ogni modificazione e/o integrazione relativa al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dall'evento modificativo/integrativo;
- b) inviare alla So.Re.Sa. S.p.A. con periodicità semestrale la dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese.

### **Articolo 9 - Corrispettivo per servizio**

9.1 Per lo svolgimento del servizio di tesoreria e cassa all'affidatario verrà riconosciuto un corrispettivo triennale pari ad **€ 480.000,00** così come definito nell'offerta prodotta in sede di procedura da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente contratto.

L'Affidatario dichiara espressamente di accettare che il corrispettivo di cui al presente affidamento comprende e compensa integralmente tutte le attività necessarie per eseguire i servizi affidatigli, per come espressamente identificati nel capitolato speciale all'art.16, nel rispetto di leggi, norme e regolamenti in vigore, ivi incluse tutte le attività necessarie per l'adempimento delle prescrizioni della Stazione Appaltante, nonché ogni ulteriore attività tecnica o amministrativa necessaria.

Il corrispettivo convenuto include tutti gli oneri e le spese eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività pattuite.

9.2 Il corrispettivo sopra indicato, pertanto, si intende riferito alla totalità delle prestazioni descritte nel presente Contratto e nel capitolato speciale.

9.3 Il pagamento del corrispettivo verrà disposto, entro i termini previsti dalle vigenti norme, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, della prestazione effettuata, in termini di quantità e di qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

9.4 Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato quindi solo previa emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

9.5 L’Affidatario dovrà emettere la fattura elettronica, solo una volta acquisito il certificato di regolare esecuzione, non prima del 01 dicembre di ciascun anno.

9.6 I pagamenti saranno effettuati, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, mediante accredito sul conto corrente bancario/postale che l’Affidatario ha indicato ai sensi dell’art. 3 comma 8 e 9, di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Si rappresenta che quanto previsto ai sensi dell’art. 3 comma 8 e 9 della L. 136/2010 ha carattere di obbligatorietà. In mancanza di tale adempimento il presente atto è da considerarsi nullo.

Di seguito si indicano i dati relativi alla fatturazione elettronica:

**So.Re.Sa. S.p.A.** – Centro Direzionale Isola G3 – 80143 Napoli

P.IVA/CF: **04786681215**

Codice SDI: **4TBUBA** – iva split payment

I corrispettivi spettanti al Tesoriere saranno accreditati sul c/c bancario:

**IBAN: IT24Y0200802293000010541200**

In caso di variazione a quanto sopra convenuto l’Impresa si obbliga a notificare tempestivamente le eventuali modifiche; in difetto di tale notificazione So.Re.Sa. non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti come sopra indicato.

So.Re.Sa. potrà comunque svolgere attività di supervisione e controllo, anche attraverso controllo a campione e verifiche ispettive in corso di esecuzione, al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali rese dall’affidatario a favore delle aziende sanitarie.

#### **Articolo 10 - Penali**

10.1 Le penali sono definite all’articolo 26 del Capitolato di gara.

10.2 Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all’applicazione delle penali sopra stabilite dovranno essere contestati al Tesoriere per iscritto, dalla So.Re.Sa. che provvederà a comunicare gli inadempimenti e la conseguente applicazione di penalità secondo quanto previsto dal Capitolato Tecnico.

In caso di contestazione dell’inadempimento, il Tesoriere dovrà comunicare per iscritto a So.Re.Sa., nel termine massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, le proprie controdeduzioni supportate da una chiara ed esauriente documentazione. Qualora le predette controdeduzioni non pervengano a So.Re.Sa. nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano

idonee, a giudizio della medesima So.Re.Sa., a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite in contratto a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

10.3 So.Re.Sa. si avvarrà della cauzione definitiva rilasciata dal Tesoriere alla So.Re.Sa. S.p.a. a garanzia degli adempimenti previsti dal contratto.

10.4 Nell'ambito del Contratto si potranno applicare all'affidatario penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore stimato del contratto, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

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

#### **Articolo 11 - Certificato di verifica di conformità**

Il certificato di verifica di conformità viene rilasciato dal direttore dell'esecuzione al fine di attestare la effettiva regolare esecuzione della fornitura.

Il rilascio di tale certificato ha esclusivamente carattere provvisorio e rimangono salvi tutti i diritti di avanzare pretese qualora per qualunque motivo la esecuzione contrattuale mostrasse inadempienze o difetti.

#### **Articolo 12 - Sospensione del contratto.**

Il direttore dell'esecuzione del contratto può ordinare la sospensione del contratto indicando le ragioni e l'imputabilità delle stesse nei casi tassativamente indicati dall'art 107 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Articolo 13 - Risoluzione dell'appalto**

13.1 So.Re.Sa. potrà risolvere il contratto al verificarsi di una delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 1, D.Lgs. 50/2016, in particolare nelle seguenti ipotesi:

- a) il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto, ai sensi dell'articolo 106 del Codice;
- b) l'aggiudicatario venga a trovarsi, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- c) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del codice dei contratti.

13.2 In caso di inadempimento del Fornitore anche di uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine non inferiore, comunque, a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo di raccomandata a.r. o PEC dalla So.Re.Sa. S.p.A., la medesima ha la facoltà di considerare risolto di diritto, nei confronti del Fornitore inadempiente il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

13.3 Si conviene altresì che la So.Re.Sa. S.p.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a mezzo pec il contratto, nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura aperta per l'aggiudicazione dell'Appalto, nonché per la stipula del presente Contratto;
- b) qualora l'affidatario offra o, comunque, fornisca, in esecuzione del Contratto servizi che non abbiano i requisiti di conformità e/o le caratteristiche tecniche o funzionali stabilite dalle normative vigenti nonché nel Capitolato tecnico, ovvero quelle migliorative eventualmente offerte in sede di aggiudicazione dell'appalto;
- c) qualora l'affidatario offra o, comunque, fornisca, in esecuzione dell'Appalto, la prestazione di servizi e/o forniture a condizioni e/o modalità peggiorative rispetto a quelle stabilite dalle normative vigenti, nonché dal Capitolato tecnico, dall'Offerta Tecnica;
- d) mancata reintegrazione della cauzione, eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della So.Re.Sa. S.p.A.;
- e) inadempimenti che comportino l'applicazione di penali oltre la misura massima stabilita all'articolo 10 del presente contratto;
- f) nel caso di violazione di una delle obbligazioni indicate agli articoli Divieto di cessione del contratto, Tracciabilità dei flussi finanziari - Ulteriori clausole risolutive espresse, Adempimenti del Fornitore derivanti dal Protocollo di legalità, del presente atto.

13.4 La So.Re.Sa., in ogni caso, deve risolvere il contratto al verificarsi di una delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2, D.Lgs. 50/2016, in particolare quando:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;

- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

13.5 Inoltre, la So.Re.Sa. procede alla risoluzione del Contratto di fornitura al verificarsi delle ipotesi di cui all'art. 108 comma 1, lett. b, comma 3 e comma 4 D.Lgs. 50/2016:

a) in particolare, quando il direttore dell'esecuzione del contratto accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni; in tal caso, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi/forniture non eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto;

b) qualora, al di fuori di quanto previsto al precedente punto a), l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione del contratto, gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione contrente risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

13.6 So.Re.Sa., ha altresì la facoltà di risolvere il contratto specifico ai sensi dell'art. 1454 del cod. civ., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- a) L'affidatario non dia inizio all'erogazione della fornitura alla data stabilita nel contratto;
- b) L'affidatario non impieghi personale e/o attrezzature e/o locali con i requisiti concordati;
- c) L'affidatario si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto, dopo l'applicazione delle penalità;
- d) L'affidatario sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
- e) L'affidatario rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti da So.Re.Sa.;
- f) L'affidatario non osservi gli impegni e gli obblighi assunti con l'accettazione del presente contratto e del capitolato in tema di comportamento trasparente per tutta la durata del presente appalto;

- g) si verificano disservizi e/o inadempimenti di tipo grave e/o continuativo e reiterato che abbiano dato luogo all'applicazione di sanzioni (in questo caso So.Re.Sa. ha la piena facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa del fornitore aggiudicatario);
- h) si verificano gravi inadempienze tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto quali violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico - economico del personale, violazione delle norme di sicurezza nell'esecuzione del servizio, o altro.

13.7 In tutti i casi, previsti nel presente Contratto, di risoluzione del medesimo So.Re.Sa. S.p.A., avrà diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del/i Contratto risolto. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con lettera raccomandata a/r. o PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto di So.Re.Sa. S.p.A. al risarcimento dell'ulteriore danno.

#### **Articolo 14 - Recesso**

14. 1 Alla So.Re.Sa. è riconosciuta la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, ai sensi dell'art. 1373 c.c., nei casi seguenti:

- a) qualora, nel corso dell'esecuzione del presente contratto, venga a cessare per l'Amministrazione l'obbligo giuridico di provvedere al servizio oggetto dell'affidamento;
- b) qualora, secondo l'insindacabile giudizio dell'Amministrazione, il servizio prestato dall'affidatario nei primi tre mesi di attività non risponda in modo soddisfacente alle esigenze dell'Amministrazione.

14.2. Nelle ipotesi di cui al primo comma del presente articolo, all'affidatario non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio, né la refusione delle spese da esso a qualsiasi titolo sostenute.

14.3 Resta salva l'applicazione di quanto disposto all'art. 109 D.lgs. 50/2016.

14.4 La So.Re.Sa. S.p.A. ha diritto di recedere unilateralmente dalla presente Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi di: giusta causa, reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi, mutamenti di carattere organizzativo.

14.5 Si conviene che ricorre giusta causa, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri istituti di credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte in sede di gara dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione;



14.6 In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Contratto di Fornitura, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

#### **Articolo 15 – Subappalto - Cessione del contratto e del credito**

15.1 È vietato all'affidatario subappaltare la prestazione principale, ossia la fornitura del “servizio di tesoreria di So.Re.Sa. S.p.A.”; tutte le altre prestazioni sono subappaltabili;

15.2 È vietata la cessione del contratto. Qualsiasi atto contrario fa sorgere in capo a So.Re.Sa., il diritto di risolvere il contratto, come pure a procedere all'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione prestata e salvo, comunque, il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno. Il nuovo contraente dovrà trasmettere una nota con cui si impegna a mantenere le preesistenti condizioni economiche e normative della fornitura e una copia dell'atto di cessione o fusione.

15.3 La possibilità di contrattare con il nuovo soggetto risultante dalla cessione o dalla fusione di aziende rimane comunque subordinata alla verifica del rispetto degli adempimenti legislativi in materia di affidamento di pubblici servizi e all'autorizzazione dell'Ente appaltante.

15.4 Si applica in ogni caso quanto previsto all'art. 108 comma 1 lettera d del D. Lgs. n. 50/2016. In caso di consorzi o ATI si applica quanto previsto all' art. 48 del medesimo decreto.

15.5 Per quanto riguarda la cessione dei crediti si applica la disciplina di cui all'art. 106, comma 13, del D.lgs. n. 50/2016 nonché quella vigente al momento della stipula del contratto.

#### **Articolo 16 - Garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva**

16.1 A garanzia degli impegni assunti con il presente contratto o previsti negli atti da questo richiamati, il Tesoriere ha prestato apposita cauzione definitiva, ai sensi comma 1 dell'art. 103 D.lgs. 50/2016, fino a concorrenza della somma di **€ 240.000,00**.

So.Re.Sa.:

a) ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni in caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Impresa;

b) ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto all'impresa per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori;

c) può richiedere all'Impresa la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno, in tutto od in parte; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Impresa.

16.2 La garanzia deve essere integrata ogni volta che So.Re.Sa. abbia provveduto alla sua escussione, anche parziale, ai sensi del presente contratto.

La cauzione definitiva si svincola con le modalità di cui al comma 5 dell'art. 103 D.lgs. 50/2016.

### **Articolo 17 - Direttore dell'esecuzione**

17.1. So.Re.Sa. nomina Direttore dell'esecuzione del contratto la **dott.ssa Anna Citro**, con il compito di emanare le opportune disposizioni alle quali l'impresa dovrà uniformarsi, di controllare la perfetta osservanza di tutte le clausole contrattuali e di curare che l'esecuzione della fornitura avvenga a regola d'arte ed in conformità a quanto previsto dagli accordi contrattuali.

So.Re.Sa. dichiara altresì che il proprio indirizzo pec al quale fare riferimento per ogni comunicazione successiva alla stipula del contratto è il seguente: [segreteria@pec.soresa.it](mailto:segreteria@pec.soresa.it)

17.2 Il Tesoriere indica quale responsabile dell'esecuzione contrattuale per i rapporti organizzativi ed operativi con il Direttore dell'esecuzione di cui sopra, il **Dott. Attilio Leonardo**.

Il Tesoriere dichiara altresì che il proprio indirizzo pec al quale fare riferimento per ogni comunicazione successiva alla stipula del contratto è il seguente: [publicsector.SUD@pec.unicredit.eu](mailto:publicsector.SUD@pec.unicredit.eu)

Il Tesoriere accetta che qualunque futura comunicazione tra le parti avvenga tramite i predetti canali comunicativi.

### **Articolo 18 - Deroga all'eccezione di inadempimento**

Data la natura di servizio pubblico dell'attività oggetto del presente contratto, l'impresa rinuncia espressamente al diritto di cui all'art.1460 c.c., impegnandosi ad adempiere regolarmente le prestazioni contrattuali anche in caso di mancata tempestiva controprestazione da parte del committente.

### **Articolo 19) Tracciabilità dei flussi finanziari**

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

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Contratto, si conviene che, in ogni caso, So.Re.Sa. in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 8, 2° periodo, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolveranno di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r. o PEC, il Contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Il contratto è inoltre condizionato in via risolutiva all'irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.Lgs. n. 231/2001, che impediscano al Fornitore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni, ed è altresì condizionata in via risolutiva all'esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; in tali ipotesi – fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 – il Contratto si intenderà risolto anche relativamente alle prestazioni ad esecuzione continuata e periodica, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.

#### **Articolo 20 - Obblighi a carico dell'Impresa derivanti dal Patto di Integrità e dalle previsioni di cui all'art.**

##### **3, L. n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

20.1 In ottemperanza a quanto statuito dal Patto di Integrità approvato con delibera del C.d.A. in data 9 luglio 2020 e dall'art. 3 della L. n.136/2010, il Tesoriere:

- a. ha l'obbligo di comunicare alla So.Re.Sa. i dati relativi alle società ed alle imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, l'intervento anche con riferimento ai loro assetti societari ed a eventuali successive variazioni;
- b. deve osservare in maniera rigorosa le disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla eventuale nomina del responsabile della sicurezza, nonché il rispetto delle norme di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando, ove siano previste, che le spese di sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

20.2 Il Tesoriere assume, altresì, l'obbligo di:

1. riportare nel bonifico bancario o postale, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il CIG, ove non noto, deve essere richiesto alla stazione appaltante;
2. comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

## **Articolo 21 - Dichiarazioni rese dall'Impresa in ottemperanza al Patto di integrità**

Conformemente a quanto statuito dal Patto di Integrità in data 9 luglio 2020 e dall'art. 3 della L. n.136/2010, l'affidatario accetta espressamente le seguenti clausole contemplate dal Patto:

a) il Tesoriere si obbliga a non concludere con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, ovvero a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura di gara e della formulazione dell'offerta, risultata poi essere la migliore;

b) il Tesoriere si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno –direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati –somme di denaro o altre utilità finalizzate a facilitare l'affidamento dei singoli Contratti di Fornitura;

c) il Tesoriere si obbliga ad astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o, comunque, violazione delle regole della concorrenza ovvero a segnalare tempestivamente a So.Re.Sa., alla Pubblica Autorità qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza di cui dovesse venire a conoscenza durante la fase di esecuzione dei singoli Contratti di Fornitura, fornendo elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;

d) il Tesoriere si obbliga a segnalare a So.Re.Sa. nonché alla Pubblica Autorità competente e alla Prefettura, qualunque tentativo di concussione e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti di Consip e/o della singola Amministrazione contraente o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'esecuzione dei singoli Contratti di Fornitura;

e) il Tesoriere dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa di cui all'art.5 Patto di Integrità che prevede la risoluzione immediata del contratto;

f) il Tesoriere dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art.10 del D.P.R. n.252/1998, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali di interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o

determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite, le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della So.Re.Sa., del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

g) il Tesoriere dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

h) il Tesoriere si impegna ad osservare il divieto imposto da So.Re.Sa. di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatrici, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche.

#### **Articolo 22 - Riservatezza**

22.1 il Tesoriere ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

22.2 L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

22.3 Il Tesoriere è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

22.4 In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la So.Re.Sa. S.p.A. ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il singolo Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare a So.Re.Sa. S.p.A.

22.5 Il Tesoriere potrà citare i contenuti essenziali del Contratto e degli Appalti Specifici aggiudicati in proprio favore – salvo che non sia diversamente disposto nei medesimi - nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore medesimo a gare e appalti.

22.6 Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo, il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy) e dal Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR). A tale scopo, il Tesoriere rivestirà la qualifica formale di Responsabile

esterno per il trattamento dei dati personali, come previsto dall'art. 28 del citato GDPR. Il Tesoriere sarà tenuto a formalizzare la nomina di "autorizzato al trattamento dei dati personali" incaricato per il presente contratto, ai fini di garantire adeguata tutela e conservazione dei dati sensibili (relativi agli aspetti sanitari) dei quali venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

#### **Articolo 23 - Controversie**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione dell'appalto sono devolute al Giudice Ordinario.

Foro esclusivo è quello di Napoli.

#### **Articolo 24 - Spese di contratto e trattamento fiscale**

Sono a carico dell'Impresa le spese di bollo, di registrazione ed ogni altra spesa connessa al contratto, ivi compresi gli oneri tributari che per legge non devono gravare sulla stazione appaltante.

Letto, approvato e sottoscritto

Firma per accettazione

**SO.RE.SA. S.p.A.**

**Il Direttore Generale**

(Ing. Alessandro Di Bello)

*f.to digitalmente*

**UNICREDIT S.p.A.**

**Il Procuratore Speciale**

**(dott. Antonio De Santo)**

*f.to digitalmente*

**Sono specificamente ed espressamente approvati per iscritto gli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, ai sensi dell'art. 1341 II° comma cc.**

Per espressa approvazione

**UNICREDIT S.p.A.**

**Il Procuratore Speciale**

**(dott. Antonio De Santo)**

*f.to digitalmente*

***Allegato allo schema di contratto***

**ISTRUZIONI AL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

***ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679***

La So.Re.Sa. S.p.A., con sede legale in Napoli, Centro Direzionale Isola G3, nella persona del suo Legale Rappresentante, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali da essa operato, ai sensi e per gli effetti del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e s.m.i.) nonché del Regolamento Europeo 2016/679 in vigore a far data dal 5 maggio 2018;

CONSIDERATO che l'art. 4 comma 8 del suddetto Regolamento definisce il "Responsabile del trattamento" come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

ATTESO che l'art. 28 comma 1 del Regolamento dispone che: "Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";

PRESO ATTO che l'art. 28 comma 2 dispone che "I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo dei dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento";

Tanto premesso il Titolare del Trattamento FORNISCE alla Unicredit SpA, quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679

Dati di contatto del Responsabile del trattamento:

UniCredit S.p.A.

Data Protection Office

Piazza Gae Aulenti 1

20154 Milano - Italy

Indirizzo PEC: Group.DPO@pec.unicredit.eu

Indirizzo Email: Group.DPO@unicredit.eu

#### **LE SEGUENTI ISTRUZIONI IMPARTITE DAL TITOLARE**

- Trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e nel pieno rispetto della vigente normativa (nazionale ed europea) in materia di protezione dati;
- Trattare i dati personali, anche di natura sensibile e giudiziaria, degli utenti (o di altri interessati) esclusivamente per le finalità del trattamento e nei termini previsti dal contratto con So.Re.Sa. S.p.A.;
- Trattare i dati personali soltanto secondo le presenti istruzioni, fornite dal titolare del trattamento anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, garantendo il trattamento dei soli dati personali strettamente necessari all'esecuzione del contratto o all'erogazione del servizio e comunque secondo i principi di cui all'art. 25 del Regolamento Europeo 2016/679;
- Garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- Assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate a fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato richiamati nel Regolamento Europeo 2016/679 (artt. 13-21);
- Adottare, secondo la propria organizzazione interna, misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nei termini di cui all'art. 32 del Regolamento Europeo 2016/679;
- Rispettare i principi in materia di sicurezza dettati dalla normativa vigente (nazionale ed europea) in materia di protezione dati, e adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee a prevenire e/o evitare operazioni di comunicazione o diffusione dei dati non consentite, il rischio di distruzione o di perdita, anche accidentale, il rischio di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato o non conforme alle finalità di raccolta;
- Assistere, per quanto di competenza, il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. Da 32 a 36 del Regolamento Europeo (sicurezza del trattamento dei dati personali, notifica di un violazione dei dati personali all'autorità di controllo, comunicazione di una violazione di dati personali all'interessato), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- Informare immediatamente il titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento Europeo 2016/679 o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;



- Su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- Mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28; consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

**Si precisa che:**

- Secondo quanto previsto dall'art. 28 comma 2 del Regolamento Europeo 2016/679, "il responsabile del trattamento non può ricorrere a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento;
- Se il responsabile del trattamento violasse il presente regolamento, determinando le finalità e i mezzi del trattamento, è considerato un titolare del trattamento in questione (fatti salvi gli articoli 82, 83 e 84 del Regolamento).

*Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione personale dei dati.*

Protocollo	Domanda	Risposta	Allegato
PI061023-23	<p>14. Art. 6.1. Pos ....Il Tesoriere, su richiesta di So.Re.Sa. S.p.A., deve provvedere entro il termine massimo di 2 mesi dal ricevimento dell'ordinativo a proprie cure e spese all'installazione ed all'attivazione di numero massimo tre POS standard abilitati al circuito bancomat, Bancoposta e integrati con PagoPA nonché con le principali carte di credito, da installare presso la sede di So.Re.Sa. S.p.A. o altro luogo indicato dal rappresentante legale o suo delegato. Si chiede di specificare se ne esistono di già installati, dove sono ubicati e il relativo transato per l'anno 2022 possibilmente suddiviso per bancomat e Carte di credito. 15. Vogliate confermare che, in sede di redazione del contratto di servizio/convenzione, si terrà conto delle integrazioni/precisazioni rivenienti dai chiarimenti forniti e che verranno trasfusi nel testo.</p>	<p>14. Attualmente non sono presenti.</p> <p>15. Si terrà conto di quanto indicato nelle FAQ.</p>	
PI061022-23	<p>11. Art. 16 condizioni economiche per il servizio di tesoreria: a. "Pagamenti Pago PA: nessuna commissione (poiché già a carico del disponente che sceglie di utilizzare tale sistema di pagamento". Qualora Vi riferiate a bollettini pagoPA di cui è debitrice SO.RE.SA., la norma prevede inequivocabilmente che le commissioni siano percepite dal PSP scelto dal debitore; non vi è alcun negozio commissionale fra il PSP che incassa ed il creditore. b. "Bonifici a fornitori area EXTRA SEPA: nessuna commissione" Tale indicazione appare particolarmente onerosa a causa dei costi che dovrebbe sostenere la banca; pertanto, Vi chiediamo di confermarci se la gratuità indicata è riferita solo alle commissioni di nostra competenza e non anche a quelle della Banca del beneficiario (di solito a carico del medesimo) Vi chiediamo inoltre di precisare se l'eventuale rimborso di spese/commissioni reclamate da Banche Estere corrispondenti dell'Istituto Tesoriere Area UE ed Extra UE, il cui intervento si è reso necessario per il perfezionamento della disposizione di pagamento estero impartita, sia addebitabile in via analitica all'Università stessa, secondo gli usi internazionali, o si debbano considerare dette spese incluse nell'importo max a forfait riconosciuto dall'Ente all'Istituto Tesoriere per lo svolgimento del servizio. 12. Art.22. Sintesi degli obblighi del fornitore: "- Ritirare e consegnare all'occorrenza e su richiesta, non oltre una volta a settimana, presso la sede della So.Re.Sa. entro le ore 11 del giorno lavorativo successivo alla richiesta, tutta la documentazione relativa al servizio ed agli eventuali valori". Il nostro Istituto, gestisce il servizio di Tesoreria/Cassa in modalità esclusivamente informatizzata anche per i pagamenti con documenti esterni, Vi chiediamo di precisare di quali documenti e/o valori si tratta. 13. Art.26 circa la previsione di: "Mancata o incompleta indicazione del versante e/o della causale d'incasso e/o della data di incasso comportante l'impossibilità di procedere alla regolarizzazione dei provvisori d'incasso: da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 1.000,00; Ci permettiamo evidenziare l'inapplicabilità della menzionata ipotesi perché gli incassi allo sportello possono essere eseguiti da migliaia di colleghi sul territorio nazionale mentre gli incassi eseguiti tramite rete interbancaria non sono operati dal tesoriere, Vi chiediamo conferma che l'applicabilità sia riferita soltanto alle operazioni eseguite in contanti presso lo sportello di Tesoreria</p>	<p>11a. Si conferma quanto indicato dall'operatore.</p> <p>11b. Si conferma quanto indicato dall'operatore.</p> <p>11c. Si conferma che le dette spese sono da intendersi incluse nell'importo max a forfait riconosciuto al Tesorerie, per lo svolgimento del servizio.</p> <p>12. Trattasi di assegni circolari ed eventuali quietanze F23/F24,MAV/Rav, nonché del censimento dei nuovi delegati al pagamento al momento del subentro in sostituzione dei precedenti.</p> <p>13. Le penali afferiscono ai flussi restituiti dalla procedura (in caso di impossibilità ad eseguire la disposizione di pagamento impartita) che generano provvisori in entrata da regolarizzare, "manchevoli" delle informazioni utili all'identificazione della disposizione originariamente impartita.</p>	

<p>PI061018-23</p>	<p>9. Art. 21. Personalizzazione dei flussi ...L'Istituto Tesoriere dovrà garantire una adeguata personalizzazione dei flussi di interscambio tra il sistema informativo amministrativo contabile di So.Re.Sa. ed i propri sistemi informativi. Per quanto indicato nel quesito n. 8 il servizio potrà essere svolto attraverso gli idonei collegamenti standard SIOPE+ (tracciati OPI) e attraverso una piattaforma di elaborazione dei mandati (tracciati OIL) che il Cassiere metterà a disposizione. Considerato che entrambi i prodotti con la trasmissione rispettano i criteri standard stabiliti dalle norme e linee guida si chiede di esplicitare a quali personalizzazione nello specifico si faccia riferimento. 10. Art.7 e 16 a. "I titoli di spesa devono essere messi in pagamento non oltre il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna all'Istituto Tesoriere o trasmissione telematica". b. "Gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro il termine ultimo del successivo giorno lavorativo rispetto alla trasmissione del flusso in formato OIL/OPI". c. "Qualora si tratti di pagamenti con valuta fissa per il beneficiario, i titoli di spesa saranno consegnati all'Istituto Tesoriere fino al giorno lavorativo antecedente alla scadenza" Si rappresenta, come chiarito dalla circolare del MEF 15/6/2018 N. 22 da VV.SS. citata nel medesimo articolo, che ai fini della determinazione della decorrenza dei termini per l'ammissibilità al pagamento di un mandato è necessario fare riferimento alla emissione della ricevuta di presa in carico emessa dal tesoriere dopo la ricezione del flusso proveniente da Banca d'Italia / Ente e che l'accredito al beneficiario deve avvenire entro il secondo giorno lavorativo successivo. Atteso quanto sopra, presente l'impegno ad eseguire nel più breve tempo possibile gli ordinativi, è opportuno precisare in particolare per i pagamenti di cui al punto c. pagamenti con valuta fissa beneficiario (p.e. gli stipendi) che è necessario siano presentati almeno due giorni lavorativi antecedenti la data di valuta pagamento al fine di garantire una procedura priva di potenziali errori e/o ritardi, non addebitabili al tesoriere. Per quanto precede, ci confermate che l'ipotesi di cui al citato punto c. sarà una eccezione e che di norma si farà riferimento ai tempi minimi previsti dal MEF?</p>	<p>9. La personalizzazione si riferisce alla possibilità di (eventuale) apertura/chiusura di nuovi sottoconti dedicati alle specifiche esigenze di So.Re.Sa.</p> <p>10. Si conferma quanto indicato dall'operatore.</p>	
--------------------	---	---	--

<p>PI061016-23</p>	<p>5. Artt. 2.1, 4, 9.1, 9.2, 19 e 22 - in merito a tratta Slope+ Ente-Bankit e Conservazione sostitutiva a norma, si chiedono le seguenti informazioni: a. quanti sono gli utenti complessivi del servizio? b. quanti sono gli utenti con firma? quanti con firma remota? quanti con smart-card? c. nel caso dobbiamo fornire noi i certificati di firma? d. l'ente è organizzato per singole strutture? e. l'ente vuole l'invio differito degli ordinativi in Banca d'Italia? f. Quali/quante annualità (di documentazione inerente agli ordinativi eseguiti) dovrebbero essere prese in carico dal nuovo Tesoriere ai fini della conservazione? 6. Art. 4.2. Piattaforma telematica: atteso che il tracciato SETIF è in disuso nelle procedure interbancarie e che la manipolazione di flussi cioè l'attività di "conversione" in tracciati standard CBI non è contemplata dalle norme, potete trasmettere al tesoriere i flussi secondo gli standard OIL/OPI e quelli stipendiali in formato XML Standard CBI oppure in formato TXT? 7. Art. 6. Riscossioni .....Eventuali spese finalizzate a garantire il collegamento tra i sistemi informativi del Tesoriere e quelli di So.Re.Sa. S.p.A., nonché le spese afferenti agli aggiornamenti del servizio, saranno ad esclusivo carico del Tesoriere... Si chiede conferma che con riferimento a quanto indicato si intendano a carico del Tesoriere esclusivamente gli oneri relativi alle procedure/strumenti/prodotti di propria competenza e che resteranno a carico di SoReSa gli oneri di collegamento tra le procedure del Tesoriere e i sistemi informativi di SoReSa. 8. Art. 9. Gestione informatizzata del servizio di tesoreria ....Il Tesoriere, all'atto dell'assunzione dell'incarico, assume l'obbligo di dotarsi o di adeguare il proprio sistema informatico hardware e software, rendendolo compatibile con quello esistente presso So.Re.Sa. S.p.A., per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio di tesoreria, altresì provvedendo ad allinearli tempestivamente alle innovazioni che tale sistema potrà avere a seguito dell'adozione di nuove tecnologie di cui So.Re.Sa. S.p.A. debba dotarsi in ottemperanza alla normativa regionale o nazionale in tema di trasparenza, contabilità e bilancio. Con riferimento a quanto indicato si evidenzia che la gestione informatizzata del servizio di tesoreria avviene attraverso prodotti e tracciati di interscambio standard stabiliti da norme/linee guida AGID (Standard OIL/OPI) a cui la Banca risulta allineata. Ciò considerato, non si comprende a quali ulteriori compatibilità si faccia riferimento e pertanto si richiede di approfondirne i termini. Si chiede inoltre conferma che gli adeguamenti/aggiornamenti cui è tenuto il Tesoriere rivengono esclusivamente dalle norme nazionali/regionali e da loro eventuali variazioni, e che si esclude qualsiasi altro tipo di adeguamento al di fuori da quelli previsti dalle norme di legge.</p>	<p>5a. In media per ogni sottoconto sono abilitati in consultazione nr. 3 utenti. Gli utenti abilitati con firma dispositiva sono al momento complessivamente 2.</p> <p>5b. 2.</p> <p>5c. Non è richiesto.</p> <p>5d. Non è chiara la richiesta</p> <p>5e. L'ente lo richiede solo in casi eccezionali.</p> <p>5f. Ultimi 10 anni.</p> <p>6. Si conferma la modalità di trasmissione richiesta.</p> <p>7. Si conferma quanto descritto.</p> <p>8. La compatibilità a cui si fa riferimento, è da intendersi solo nel campo del necessario colloquio tra i sistemi in uso in So.Re.Sa. e quelli in uso dal Tesoriere, in riferimento alla seconda parte della domanda si conferma quanto indicato dall'operatore.</p>	
--------------------	--	--	--

<p>PI061015-23</p>	<p>DISCIPLINARE 1. Art.4 Ai fini della determinazione del compenso, Vi invitiamo a specificare cosa si intende per "volume movimentato" (Entrate + Uscite, Solo Uscite, Solo Entrate) 2. Art.4.3 in merito alla eventuale proroga tecnica, tenuto conto che gli attuali orientamenti giurisprudenziali, ex multis il Codice degli Appalti, consentono la proroga per il tempo strettamente necessario ad effettuare la procedura di gara, si chiede conferma che la proroga negli stessi termini ed alle stesse condizioni sarà al massimo di mesi 6, fermo restando che il tesoriere non potrà interrompere un servizio di pubblica utilità. CAPITOLATO SPECIALE 3. Con riferimento all'art. 3, vogliate quantificare il numero e l'importo complessivo delle procedure di pignoramento attualmente in essere ed il numero delle procedure notificate nel 2022. 4. Art.3.1 Procedura pignoramenti: a. Secondo capoverso: "In caso di pagamento del creditore a seguito di emissione di ordinanza di assegnazione del G.E. il Tesoriere è obbligato a comunicare a So.Re.Sa. con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, entro giorni 2 (due) dalla richiesta dell'esecutante, le somme per le quali si intende procedere, al fine di consentire la proposizione dell'opposizione all'esecuzione". Si premette che nell'ordinanza di assegnazione oltre all'ordine esecutivo di pagamento rivolto al terzo debitore, è prevista la notificazione, a cura del legale della parte procedente, al debitore esecutato. L'eventuale mancata comunicazione al debitore esecutato da parte del Legale di parte procedente, non può sortire effetti negativi sul terzo pignorato e tantomeno obblighi sanzionabili verso lo stesso. Pertanto, considerato che l'atto di assegnazione notificato al Terzo è un ordine non soggetto a condizioni di esecuzione, cui il Tesoriere ha l'obbligo di adempiere in un tempo ragionevole, vogliate chiarire che non esiste altro obbligo del Tesoriere se non il rispetto delle disposizioni di legge e la informativa del Tesoriere sarà da ricondurre alla ordinaria gestione del rapporto di tesoreria, come sempre ispirato alla massima disponibilità. b. Relativamente al periodo "In nessun caso il Tesoriere può procedere a pagamenti per assegnazioni giudiziarie senza acquisizione di fattura o equivalente documento fiscalmente valido. In nessun caso il Tesoriere può procedere a pagamenti senza acquisizione di fattura da parte degli avvocati con indicazione dell'IVA e della ritenuta d'acconto per la quale il Tesoriere ha la funzione di sostituto d'imposta (versamento ritenute, certificazione e obblighi del sostituto d'imposta)". Si chiede conferma che il tesoriere non può che pagare in base all'ordinanza di assegnazione, presumendo la ritenuta dall'Atto stesso.</p>	<p>DISCIPLINARE</p> <p>1. Ai fini della determinazione del compenso si specifica che il corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto è rapportato ai soli pagamenti (solo uscite)</p> <p>2. Si conferma quanto previsto nella documentazione di gara.</p> <p>CAPITOLATO SPECIALE</p> <p>3. Nel corso dell'anno 2022 ci sono state solo 2 procedure di pignoramento di cui una estinta per un ammontare complessivo di € 5.721,33, per il 2023 al 31/05/2023 risulta un solo pignoramento di € 391.530,60.</p> <p>4a. Si conferma il rispetto delle disposizioni di legge e che non vi sono ulteriori obblighi a carico del Tesorerie, ma si ribadisce la necessità di ricevere anche dal tesoriere tale informazione a mezzo pec entro 2 giorni, al fine di consentire a Soresa di gestire al meglio il fenomeno dei pignoramenti.</p> <p>4b. Si conferma quanto inserito al punto 3.1 capo 5.</p>	
--------------------	---	--	--

<p>PI060990-23</p>	<p>1) Con riferimento all'art. 3 "Procedure di pagamento" è previsto che il tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi informatici agli standard OPI/OIL adattandoli alle future revisioni normative. Il tesoriere dovrà produrre gli esiti dei pagamenti eseguiti nel formato XML.....gli esiti dovranno inoltre essere resi disponibili in formato decodificato PDF. Le attività di pagamento sono riconducibili a due distinti conti di tesoreria gestiti secondo i seguenti standard: - Pagamenti eseguiti con standard OIL: riconducibili ad un conto di tesoreria acceso presso Banca d'Italia e movimentato con 5 distinti conti di servizio (utilizzati per incassi e pagamenti di specifiche attività istituzionali) - Pagamenti eseguiti con standard OPI -Schemi XSD OPI - riconducibili ad un conto di tesoreria acceso presso Banca d'Italia e movimentato con venti sottoconti di servizio (utilizzati per incassi e pagamenti della Centrale Unica dei Pagamenti). Dalla disamina di tali previsioni sembrerebbe che la gestione di tesoreria sia fornita in favore di 2 entità distinte, posto che sono richiesti 2 conti in Banca d'Italia, laddove il tesoriere è chiamato a fornire dati di bilancio univoci, si chiede di meglio specificare tale operatività. 2) Si chiede inoltre di specificare che cosa si intenda per conti di servizio, se trattasi di vincoli accesi sui fondi Bankitalia o di conti tecnici accesi presso il tesoriere che confluiscono in unico conto su Bankitalia. 3) Si chiede inoltre, se al di fuori del regime di TU, l'Ente detenga giacenze presso il tesoriere ed in tal caso si chiede di conoscere la giacenza media annua. 4) GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO Con riferimento all'art.9 ove è previsto che "Il tesoriere all'atto dell'assunzione dell'incarico, assume l'obbligo di dotarsi o di adeguare il proprio sistema informatico hardware e software rendendolo compatibile con quello esistente presso SORESA, per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio di tesoreria, altresì provvedendo ad allinearlo tempestivamente alle innovazioni che tale sistema potrà avere a seguito dell'adozione di nuove tecnologie di cui SORESA debba dotarsi in ottemperanza alla normativa regionale o nazionale in tema di trasparenza, contabilità e bilancio". Si chiede di voler indicare chi sia l'attuale software house di cui si avvale SORESA per consentirci le opportune valutazioni.</p>	<p>1) Si conferma che l'operatività dei pagamenti è riconducibile all'uso di 2 distinti conti di tesoreria con 2 enti di riferimento; infatti, si ricevono da Banca d'Italia due distinti estratti conto, tale operatività dovrà essere mantenuta.</p> <p>2) I conti di servizio sono riferiti ai conti che Soresa usa per risorse dedicate (fondi por-gestione ordinaria-gestione centrale acquisti), tali conti confluiscono nel conto di tesoreria dedicato alle attività istituzionali di Soresa, mentre i conti tecnici utilizzati per i pagamenti eseguiti per conto delle ASL/AO confluiscono nel secondo conto di tesoreria.</p> <p>3) No, non detiene giacenze presso il tesoriere.</p> <p>4) I partners tecnologici di cui si avvale Soresa attualmente sono Tesoway-Numera BPER e Interdata Srl e il proprio gestionale è il SAP</p>	
--------------------	--	---	--



**PROCEDURA APERTA PER LA STIPULA DI UNA  
CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL  
SERVIZIO DI TESORERIA DI So.Re.Sa. S.p.A.**

**CAPITOLATO TECNICO**

## **SOMMARIO**

<b>1.</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	<b><i>ATTIVITÀ DELLA SO.RE.SA. S.P.A.</i></b>	<b>5</b>
<b>2.2.</b>	<b><i>CONTESTO NORMATIVO</i></b>	<b>5</b>
<b>2.3.</b>	<b><i>DATI RELATIVI AGLI ESERCIZI PRECEDENTI</i></b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>PROCEDURE DI PAGAMENTO</b>	<b>10</b>
<b>3.1.</b>	<b><i>PROCEDURA PIGNORAMENTI</i></b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>DURATA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI</b>	<b>11</b>
<b>4.1.</b>	<b><i>ADEMPIMENTI PRELIMINARI</i></b>	<b>12</b>
<b>4.2.</b>	<b><i>PIATTAFORMA TELEMATICA</i></b>	<b>12</b>
<b>4.3.</b>	<b><i>OPERAZIONI MEDIANTE FIRMA DIGITALE</i></b>	<b>13</b>
<b>4.4.</b>	<b><i>INDISPONIBILITÀ DEI SISTEMI INFORMATICI</i></b>	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b>CONTO DI TESORERIA</b>	<b>14</b>
<b>6.</b>	<b>RISCOSSIONI</b>	<b>14</b>
<b>6.1.</b>	<b><i>POS</i></b>	<b>15</b>
<b>7.</b>	<b>PAGAMENTI</b>	<b>15</b>
<b>7.1.</b>	<b><i>PAGAMENTI TRAMITE DELEGATI AZIENDALI</i></b>	<b>16</b>
<b>7.2.</b>	<b><i>PAGAMENTO RETRIBUZIONE AI DIPENDENTI E ALTRE CATEGORIE</i></b>	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>FIRMA DEI TITOLI</b>	<b>17</b>
<b>9.</b>	<b>GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA</b>	<b>17</b>



<b>9.1. ORDINATIVI INFORMATICI A FIRMA DIGITALE (MANDATI – REVERSALI)</b>	<b>17</b>
<b>9.2. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINATIVI ELETTRONICI</b>	<b>18</b>
<b>10. SISTEMA INFORMATIVO DELLE OPERAZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI (SIOPE)</b>	<b>18</b>
<b>11. COMUNICAZIONI, CONTO RIASSUNTIVO E PARTITARIO DI CASSA</b>	<b>18</b>
<b>12. CONDIZIONI DI VALUTA</b>	<b>19</b>
<b>13. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA</b>	<b>19</b>
<b>14. AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO</b>	<b>20</b>
<b>15. GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA</b>	<b>20</b>
<b>16. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA</b>	<b>20</b>
<b>17. FIRME AUTORIZZATE</b>	<b>21</b>
<b>18. ESERCIZIO FINANZIARIO</b>	<b>21</b>
<b>19. DOCUMENTAZIONE, COMUNICAZIONI E RISCONTRO DELLA CONTABILITÀ</b>	<b>21</b>
<b>20. RENDICONTI</b>	<b>22</b>
<b>21. PERSONALIZZAZIONE DEI FLUSSI</b>	<b>22</b>
<b>22. SINTESI DEGLI OBBLIGHI DEL FORNITORE</b>	<b>22</b>
<b>23. ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>	<b>24</b>
<b>24. ADEGUAMENTO DEL CONTRATTO</b>	<b>24</b>
<b>25. TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI</b>	<b>24</b>
<b>26. PENALI</b>	<b>24</b>
<b>27. TRACCIABILITA'</b>	<b>25</b>
<b>28. ELEZIONE DEL DOMICILIO</b>	<b>26</b>

## **1. DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Capitolato si applicano le seguenti definizioni:

**OPI Ordinativo di pagamento e incasso:** ordinativi di pagamento e incasso (OPI/XML) scambiati fra So.Re.Sa. S.p.A. e la banca tesoriera per il tramite della piattaforma SIOPE+.

**OIL Ordinativo Informatico Locale:** ordinativi di pagamento e incasso (OIL/TXT) scambiati fra So.Re.Sa. e la banca tesoriera secondo lo standard informatico attualmente utilizzato da So.Re.Sa. S.p.A..

**SEPA Single Euro Payments Area (Area Unica dei Pagamenti in Euro):** L'Area unica dei pagamenti in euro (Single euro payments area o SEPA) è un'area in cui cittadini europei, imprese e pubbliche amministrazioni effettuano operazioni di pagamento in euro verso un altro conto, potendo contare su sistemi armonizzati per le caratteristiche degli strumenti, gli standard, le infrastrutture e i costi.

**PAYMENT SERVICE PROVIDER (PSP):** Prestatore Servizi di Pagamento ovvero il soggetto che eroga il servizio di pagamento ed effettua all'Ente Creditore il versamento delle somme incassate dal cittadino.

**SIOPE: (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici)** sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche, nato dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT.

**SIOPE+:** Sistema che ha l'obiettivo di automatizzare il monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA rendendo obbligatorio l'uso del mandato e della reversale elettronica (OPI).

**RT:** Ricevuta Telematica ovvero il messaggio che riporta all'Ente Creditore l'esito del pagamento.

**QUIETANZA DI PAGAMENTO:** documento attestante l'avvenuto pagamento che il Tesoriere mette a disposizione su richiesta di So.Re.Sa. S.p.A.

**SERVIZIO DI TESORERIA:** il complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria, alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo a So.Re.Sa. S.p.A.;

**TESORIERE:** l'aggiudicatario (impresa singola, R.T.I. o Consorzio) della presente procedura di gara.

## **2. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'oggetto del presente appalto consiste nell'affidamento del servizio di tesoreria della So.Re.Sa. S.p.A., nonché nell'esecuzione di ogni altro servizio bancario corrente secondo le previsioni del presente capitolato.

Il servizio di tesoreria avrà durata di anni tre con decorrenza dall'attivazione e sarà attivato entro 3 mesi dall'aggiudicazione della gara.

L'attività dell'appalto dovrà essere svolta in conformità alle norme del presente capitolato, nonché ai patti ed alle condizioni fissati nell'allegato schema di contratto, parte integrante del capitolato stesso. L'appalto è aggiudicato a lotto unico ad un unico Istituto bancario. Il servizio deve essere svolto nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 196 del 31 dicembre 2009 e s.m.i. "Legge di contabilità e finanza pubblica" in tema di Tesoreria degli enti pubblici.

Il servizio deve uniformarsi alla disciplina di cui al presente capitolato tecnico secondo le norme che di seguito si riportano. In caso di contrasto tra il contenuto dell'offerta dell'Istituto e le norme stabilite dal presente capitolato, saranno queste ultime a prevalere.

L'aggiudicatario del servizio assume l'incarico di Cassiere – Tesoriere e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi e dal presente capitolato assumendosene le relative responsabilità.

### **2.1. ATTIVITÀ DELLA So.Re.Sa. S.p.a.**

So.Re.Sa. S.p.A. è ente strumentale della Regione Campania e svolge le attività che, di volta in volta, le vengono assegnate da Leggi Regionali, Delibere di Giunta, Decreti del Presidente della Regione Campania e/o del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro (giusta Delibera del Consiglio dei Ministri del 24.04.2009), ovvero dalle altre strutture competenti della Regione Campania.

Con riferimento al presente capitolato attualmente So.Re.Sa. S.p.A. svolge il ruolo di:

1. **Centrale Acquisti:** acquisto in proprio di beni e servizi sanitari con relativo pagamento;
2. **Centrale Unica di Pagamento:** servizi di pagamento accentrato riferiti a tutti i pagamenti di competenza delle AA.SS. erogati a seguito di specifiche "delegazioni di pagamento ricevute ai sensi dell'art. 1269 c.c.";
3. **Centrale di Committenza:** stipula di convenzioni/accordi-quadro in modalità centralizzata (modello "Consip") cui le AA.SS. aderiscono assumendo le relative obbligazioni contrattuali, incluso il pagamento, fatta salva la facoltà delle ASL/AO di avvalersi di So.Re.Sa. S.p.A. per il pagamento con le delegazioni di pagamento;

### **2.2. CONTESTO NORMATIVO**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capitolato speciale, al presente appalto, si applicano le disposizioni contenute nella vigente normativa in tema di appalti pubblici, nel codice civile e nelle altre disposizioni normative in materia di contratti.

Il Tesoriere si impegna a rispettare la normativa in vigore in materia di contabilità degli enti pubblici, in materia di Tesoreria e a fornire il servizio richiesto alle condizioni indicate nell'offerta.

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 una

corretta e preventiva comunicazione, che porti alla comune definizione delle nuove modalità di esercizio del servizio.

Le funzioni affidate So.Re.Sa. S.p.A. dalla Regione Campania ricadono nel seguente contesto normativo:

- la Regione Campania in attuazione dell'art. 6, comma 1, della L.R. n. 28 del 24/12/2003, modificato dall'art. 1, comma 2, lettera d), della L.R. n. 24 del 29/12/2005, ha costituito "una società per azioni unipersonale ai fini della elaborazione e della gestione di un progetto complessivo, finalizzato al compimento di operazioni di carattere patrimoniale, economico e finanziario, da integrarsi con gli interventi per il consolidamento ed il risanamento della maturata debitoria del sistema sanitario regionale e per l'equilibrio della gestione corrente del debito della sanità", denominata So.Re.Sa. S.p.A. con sede in Napoli, al Centro Direzionale Isola F9;

- la legge finanziaria n. 296 del 27 dicembre 2006, all'art.1, comma 455, ha statuito che: "ai fini del contenimento e della razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, le regioni possono costituire centrali di acquisto anche unitamente ad altre regioni, che operano quali centrali di committenza (...) in favore delle amministrazioni ed enti regionali, degli enti locali, degli enti del Servizio sanitario nazionale e delle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio".

- che l'art. 9 del D.L. 66/2014 Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale, convertito dalla L. n. 89/2014, prevede al co 1 "Nell'ambito dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (...) operante presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, è istituito, senza maggiori oneri a carico della finanza pubblica, l'elenco dei soggetti aggregatori di cui fanno parte Consip S.p.A. e una centrale di committenza per ciascuna regione, qualora costituita ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296" ed, al comma 5, che "Ai fini del perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica attraverso la razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e di servizi, le regioni costituiscono ovvero designano, entro il 31 dicembre 2014, ove non esistente, un soggetto aggregatore secondo quanto previsto al comma 1(...)";

- che pertanto, nel perseguimento dei fini sopra indicati, ai sensi del comma 15 art. 6 della L.R. 28 del 2003 della Regione Campania, così come modificato dall'art. 2 L.R. n. 24/2005, poi sostituito dall'art. 1 c. 229 L.R. n. 4/2011 e successivamente modificato dall'art. 1,c. 2 lett. e della L.R. n. 3/2012, nuovamente sostituito dall'art. 1 c. 1, lett. c della L.R. n. 41/2012 e dall'art. 1, c. 28 L.R. n. 16/2014, la So.Re.Sa. costituisce Centrale di Committenza Regionale (...) ed è soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. n.66 del 24 aprile 2014, convertito dalla Legge n. 89 del 23 giugno 2014, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV S.r.l. e Sviluppo Campania spa, agli enti strumentali della Regione Campania, diversi da quelli del trasporto su ferro e gomma, agli enti locali ed alle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio;

- che il D.P.C.M. dell'11.11.2014 ha stabilito all'art. 1, c. 2 che: "resta comunque ferma l'iscrizione all'elenco della Consip SPA e di una centrale di committenza per ciascuna regione ove costituita ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero individuata ai sensi dell'art. 9 del D.L. n.66 del 24 aprile 2014 convertito dalla Legge n. 89 del 23 giugno 2014";

- che con la delibera dell'ANAC n. 31 del 17 gennaio 2018, è stata confermata l'iscrizione (già disposta n. 58 del 22 luglio 2015), della So.Re.Sa. per la Regione Campania nell'elenco dei soggetti aggregatori di cui al predetto art. 9 del D.L. n. 66 del 24 aprile 2014 convertito dalla Legge n. 89 del 23 giugno 2014;

Da ultimo la legge Regionale n. 4 del 15 marzo 2011, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011- 2013 della Regione Campania" (Legge Finanziaria Regionale 2011), al comma 224, così come modificato dalla legge regionale n. 41 del 31 dicembre 2012, ha previsto che "in via ordinaria, la So.Re.Sa. è delegata, ai sensi dell'art. 1269 del Codice civile, alla esecuzione dei pagamenti dei debiti certi liquidi ed esigibili, dovuti per l'esercizio del servizio sanitario, e regolarmente accertati, delle Aziende Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliere e costituisce, per tali Aziende, Centrale Unica di Pagamento, in coerenza con la programmazione regionale per l'attuazione del Piano di Rientro dal disavanzo sanitario e con i programmi operativi adottati ai sensi dell'articolo 2, comma 88 della legge 23 dicembre 2009 n. 191 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Finanziaria 2010)".

Successivamente, il Commissario ad acta per la prosecuzione del piano di Rientro del settore sanitario, con Decreto n. 90 del 9 agosto 2013, avente ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di centralizzazione degli acquisti e dei pagamenti", affidando a So.Re.Sa. S.p.A. tale funzione, ha definito i criteri e gli indirizzi atti a garantire il completamento del processo di centralizzazione dei pagamenti, secondo le tempistiche ivi stabilite. Come evidenziato nello stesso Decreto commissariale la centralizzazione è riferita alla sola esecuzione dei pagamenti dei debiti pregressi e correnti delle Aziende Sanitarie, escludendosi il subentro della So.Re.Sa. S.p.A. in qualsiasi forma nella titolarità dei rapporti obbligatori facenti capo alle Aziende Sanitarie deleganti ai sensi dell'art. 1269 c.c., ovvero qualsiasi novazione soggettiva dei rapporti obbligatori stessi.

Attualmente la funzione sopra descritta viene esercitata:

- per tutte le categorie di debiti, per le seguenti Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione: ASL Benevento, ASL Napoli Uno Centro, ASL Napoli Tre Sud e ASL Salerno, AORN Cardarelli e AORN San Sebastiano;
- per la sola categoria di debiti DGRC 282 del 14 giugno 2016, per le seguenti Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Regione: ASL Napoli 2 Nord, ASL Caserta ed ASL Avellino;
- per la sola categoria di debiti correnti, per l'Azienda Ospedaliera dei Colli.

Con Decreto Commissariale n. 131 del 31.12.2013, è stato demandato al Consiglio Regionale di prevedere che il termine del 31 dicembre 2013, indicato precedentemente come termine entro il quale doveva avvenire il completamento del processo di

inserimento di tutte le Aziende Sanitarie nella piattaforma informatica della Centrale Unica di Pagamento, fosse differito al 31 dicembre 2014. Successivamente, il Commissario ad acta per la Prosecuzione del Piano di Rientro, con decreto commissariale n. 56 del 21 giugno 2016 ha esteso a tutte le AA.SS. della Centrale Unica dei Pagamenti correnti da attivarsi entro il 31 dicembre 2017.

Con Decreto Commissariale n°68 del 27.09.2019 si dispone al fine di accrescere e consolidare i positivi risultati conseguiti in termini di risparmio economico, di certezza e riduzione dei termini di pagamento dei fornitori, di monitoraggio e concentrazione delle attività di acquisto in ambito sanitario, il completamento del Sistema informativo amministrativo contabile presso tutte le aziende sanitarie e l'adesione di queste ultime alla centrale unica dei pagamenti, affidata alla So.re.sa. S.p.A. entro il 31/12/2020. Il processo di adesione al Sistema Amministrativo Contabile (SIAC) si è concretizzato, ad oggi, per tutte le nr. 17 Aziende Sanitarie ed Ospedaliere Sanitarie del Sistema Sanitario Regionale Campania, mentre l'adesione alla Centrale Unica dei Pagamenti di So.Re.Sa. S.p.a. è in corso di definizione per complessive tre Aziende Sanitarie Locali e cinque Aziende Ospedaliere del SSRC.

Con il DPCM del 19.09.2014 So.Re.Sa. S.p.A. è stata inserita nell'elenco di cui alla tabella A della L.720/1984 relativa all'istituzione della tesoreria unica per gli enti e organismi pubblici. In data 25.11.2014 è stata notificata a So.Re.Sa. S.p.A. l'avvenuta apertura della contabilità speciale di Tesoreria Unica.

Attesa la necessità di garantire il rispetto delle prescrizioni ministeriali in materia di monitoraggio dei flussi finanziari e di uniformare il colloquio ente-tesoriere attraverso gli standard informatici unici adottati OPI, che progressivamente sostituiranno gli standard OIL, il tesoriere dovrà garantire il colloquio mediante l'infrastruttura SIOPE+ secondo le regole di colloquio definite congiuntamente con l'AgID, tra So.Re.Sa. S.p.A. e Banca d'Italia garantendo gli adeguamenti rispetto alle future disposizioni normative.

Il tesoriere aggiudicatario dovrà pertanto assicurare la trasmissione dei dati al SIOPE per tutti i tipi di pagamento eseguiti secondo lo standard OPI/OIL.

So.Re.Sa. S.p.A. intende, in vista dell'ampliamento delle sue funzioni aderire al sistema di incasso PagoPA, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. nr. 82 del 07.03.2005 e ss.mm.ii. abilitarsi a ricevere pagamenti digitali da parte di soggetti terzi.

Il tesoriere aggiudicatario dovrà a tal fine rivestire, indipendentemente dal Nodo dei pagamenti SPC (ovvero la piattaforma pago PA) di cui So.Re.Sa. S.p.A. intende dotarsi, il ruolo di Partner Tecnologico di So.Re.Sa. S.p.A. e di Payment Service Provider (PSP), ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP) iscritto nella lista dei PSP autorizzati ad operare dalla Banca d'Italia, rendendo disponibile l'interconnessione e la corretta integrazione al Nodo dei pagamenti SPC (ovvero la piattaforma PagoPA), che So.Re.Sa. S.p.A. utilizzerà nell'esercizio delle sue funzioni di Ente Creditore al fine di garantire al cittadino la possibilità di richiedere l'esecuzione di pagamenti aderendo al sistema PagoPA.

Si specifica che non sono richiesti i servizi di "intermediazione tecnologica" verso il nodo dei pagamenti PagoPA.

### 2.3. DATI RELATIVI AGLI ESERCIZI PRECEDENTI

Per consentire ai concorrenti la formulazione delle offerte si forniscono le seguenti informazioni, non vincolanti ed a mero titolo di conoscenza, relative alla gestione finanziaria della So.Re.Sa. S.p.a. nell'ambito delle proprie funzioni e del proprio funzionamento in base ai dati storici 2020 e 2021.

So.Re.Sa. opera contemporaneamente utilizzando sia gli standard informatici OIL per effetto dell'attività svolta in qualità di Centrale Acquisti, che gli standard informatici OPI (introdotti dal L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016) per i pagamenti riconducibili alla funzione di Centrale Unica dei Pagamenti

Al fine di facilitare le valutazioni tecniche da parte degli operatori economici i dati rappresentati sono riferiti ai due distinti ordinativi elettronici OPI/OIL.

Servizio di tesoreria So.Re.Sa. S.p.a.						
Descrizione	ESERCIZIO 2020		ESERCIZIO 2021		Totale volumi gestiti 2020	Totale volumi gestiti 2021
	STANDARD OIL	STANDARD OPI	STANDARD OIL	STANDARD OPI		
N. Reversali effettuate	258	296	397	290	554	687
Importo Reversali incasso	1.210.729.533	5.858.224.386	2.438.556.017	4.802.736.725	7.068.953.919	7.241.292.742
Giacenza di cassa al 31.12	48.050.835	1.487.837.087	43.382.818	1.231.584.259		

N. mandati disposti ad esclusione degli stipendi		110.554		103.756	110.554	103.756
N. bonifici disposti ad esclusione degli stipendi		137.158		129.963	137.158	129.963
Importo bonifici disposti ad esclusione degli stipendi		3.810.463.648		3.862.697.539	3.810.463.648	3.862.697.539

N. mandati relativi ai soli stipendi		11.684		12.224	11.684	12.224
N. bonifici relativi ai soli stipendi		402.612		417.068	402.612	417.068
Importo bonifici relativi ai soli stipendi		1.075.353.118		1.105.121.260	1.075.353.118	1.105.121.260

N. totale mandati	464	122.238	635	115.980	122.702	116.615
N. totale bonifici	14.857	539.770	36.915	547.031	554.627	583.946
Importo pagamenti	1.279.220.749	4.885.816.767	1.187.846.791	4.967.818.798	6.165.037.516	6.155.665.589

RAV/MAV/RID/CCP/F23/F24		537		420	537	420
N. mandati esteri		176		170	176	170
N. bonifici esteri		176		170	176	170
N. Provvisori di entrata		1.268		1.268	1.495	1.404
N. Assegni Circolari		2.284		1.624	2.284	1.624

Rispetto ai dati storici sopra rappresentati si può stimare un incremento dei volumi dal 2022 in poi, determinato dalla recente adesione dell'AORN dei Colli alla Centrale Unica dei Pagamenti, per la classe di debiti correnti, riferito ai flussi OPI, nella misura di n. 8.000 movimenti (mandati di pagamento) per pagamenti pari a circa € 173 milioni di euro annui.

### 3. PROCEDURE DI PAGAMENTO

L'Ordinativo Informatico consente agli Enti della Pubblica Amministrazione e del comparto pubblico allargato, per i quali la Banca svolge il servizio di tesoreria, di dematerializzare le reversali di incasso e i mandati di pagamento, attraverso l'utilizzo della firma digitale ed assolve, con il sistema SIOPE+ anche agli adempimenti relativi alla tempestiva e corretta registrazione dei pagamenti delle fatture ricevute dalla PA nella Piattaforma dei Crediti Commerciali della Ragioneria Generale dello Stato (PCC).

Il Tesoriere dovrà garantire la gestione di ordinativi informatici in conformità agli standard OPI/OIL adattandoli alle future revisioni normative.

Il Tesoriere dovrà altresì produrre gli esiti dei pagamenti eseguiti nel formato XML come previsto dalle *regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema Siope+* emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Gli esiti dovranno essere resi disponibili, inoltre, in formato decodificato pdf con obbligo di evidenza di tutte le informazioni relative alle quietanze di pagamento (numero, data e causale del mandato di pagamento, beneficiario e relative coordinate bancarie, data valuta di addebito e di accredito delle somme, etc.).

Le attività di pagamento sono riconducibili a due distinti conti di tesoreria gestiti secondo i seguenti standard:

- **Pagamenti eseguiti con standard OIL**, riconducibili ad un conto di tesoreria acceso presso Banca d'Italia e movimentato con cinque distinti conti di servizio (utilizzati per incassi e pagamenti di specifiche attività istituzionali).
- **Pagamenti eseguiti con standard OPI - Schemi XSD OPI**, riconducibili ad un conto di tesoreria acceso presso Banca d'Italia e movimentato con venti sottoconti di servizio (utilizzati per incassi e pagamenti della Centrale Unica dei Pagamenti).



### **3.1. PROCEDURA PIGNORAMENTI**

Il Tesoriere opererà quale delegatario ex artt. 1268 – 1271 c.c..

In caso di pagamento del creditore a seguito di emissione di ordinanza di assegnazione del G.E. il Tesoriere è obbligato a comunicare a So.Re.Sa. con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, entro giorni 2 (due) dalla richiesta dell'esecutante, le somme per le quali si intende procedere, al fine di consentire la proposizione dell'opposizione all'esecuzione.

Il Tesoriere, pertanto, non ha alcun obbligo legale se non l'obbligo informativo relativo al pagamento e/o al rispetto delle disposizioni di legge riconducibili all'ordinaria gestione del rapporto di tesoreria.

In nessun caso il Tesoriere può procedere a pagamenti per assegnazioni giudiziarie senza acquisizione di fattura o equivalente documento fiscalmente valido.

In nessun caso il Tesoriere può procedere a pagamenti senza acquisizione di fattura da parte degli avvocati con indicazione dell'IVA e della ritenuta d'acconto per la quale il Tesoriere ha la funzione di sostituto d'imposta (versamento ritenute, certificazione e obblighi del sostituto d'imposta).

Il Tesoriere si impegna a rendicontare su file editabile con cadenza almeno mensile alla So.Re.Sa. S.p.A. i vincoli accantonati a seguito di notifica dei pignoramenti con indicazione dettagliata dei riferimenti del procedimento (Tribunale di competenza, anagrafica del creditore precedente, n. RGE e importo vincolato).

Il Tesoriere si impegna a rendicontare su file editabile con cadenza almeno mensile alla So.Re.Sa. i pagamenti eseguiti a seguito di ordinanza di assegnazione con indicazione dettagliata dei riferimenti del procedimento (Tribunale di competenza, anagrafica del creditore precedente comprensiva delle coordinate bancarie, n. RGE, n. Ordinanza di assegnazione e importo pagato e relativa quietanza).

Il Tesoriere si impegna a consentire senza indugio su richiesta di So.Re.Sa. S.p.A. l'accesso agli atti di pignoramento notificati al terzo.

Il Tesoriere si impegna a procedere, contestualmente al pagamento del creditore a seguito di ordinanza di assegnazione, allo svincolo delle somme residue fino a concorrenza dell'importo pignorato e a mantenere un vincolo pari al pagamento dell'imposta di registro, ove richiesta.

### **4. DURATA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI**

Il servizio di tesoreria sarà attivato entro 3 mesi dall'aggiudicazione della gara da cui decorrerà la durata di anni tre con facoltà da parte di So.Re.Sa. S.p.A. di attivare la proroga tecnica per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura di gara.

Le spese di stipulazione e di registrazione del Contratto saranno a carico dell'Istituto aggiudicatario come previsto dalla vigente normativa.

È fatto obbligo al Tesoriere di continuare il Servizio anche dopo la scadenza del Contratto, alle medesime condizioni, fino a quando non sia intervenuto altro nuovo Contratto ed il conseguente passaggio di consegne. Qualora alla scadenza o in

seguito a recesso da parte della So.Re.Sa. S.p.A. il servizio di tesoreria venisse affidato ad altri soggetti, la stessa si impegna a far rilevare dall'istituto o dagli istituti subentranti all'atto del conferimento del servizio medesimo ed a richiesta del Tesoriere cessante, ogni e qualsiasi esposizione, per capitale, interessi ed accessori.

È, altresì, facoltà di So.Re.Sa. S.p.A., nel caso in cui dovessero verificarsi o sopravvenire modificazioni legislative o regolamentari che incidano sulle attività e funzioni societarie come descritte al punto 2.1, sciogliere il vincolo contrattuale, con comunicazione scritta da inviarsi a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC senza che il tesoriere possa nulla pretendere.

Il Tesoriere si impegna ad acquisire a proprie spese i dati necessari al subentro nei precedenti rapporti di tesoreria di So.Re.Sa. S.p.A. garantendo continuità e piena operatività nello svolgimento del servizio.

#### **4.1. ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

Successivamente all'aggiudicazione provvisoria della procedura ovvero a seguito della ricezione della dichiarazione di attivazione del Contratto, il Tesoriere è tenuto a porre in essere, in collaborazione con So.Re.Sa. S.p.A., ogni azione per l'adeguamento, al momento dell'avvio del servizio che assicuri la piena compatibilità presente e futura dei propri sistemi informativi a quelli amministrativo-contabili e gestionali di So.Re.Sa. S.p.A., in linea con gli standard tecnologici di cui alla normativa in vigore.

So.Re.Sa. verificherà annualmente, in collaborazione con il Tesoriere, la necessità di un eventuale aggiornamento tecnico del Contratto, al fine di migliorare la gestione informatizzata del servizio e sviluppare eventuali innovazioni tecnologiche.

Inoltre, prima dell'attivazione del servizio So.Re.Sa. potrà richiedere all'aggiudicatario di testare la piattaforma adibita al Servizio della gara in oggetto al fine di verificare che la stessa sia rispondente a quanto precisato al successivo paragrafo n. 4.2.

Il servizio di tesoreria dovrà essere gestito con strumenti digitali e telematici tra So.Re.Sa. ed il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti e documenti nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti effettuate dal Tesoriere.

A seguito di richiesta da parte di So.Re.Sa. dovrà essere reso disponibile immediatamente e senza oneri aggiuntivi, il flusso di dati relativi alle proprie movimentazioni conservato nel rispetto della normativa vigente per le Tesorerie.

#### **4.2. PIATTAFORMA TELEMATICA**

So.Re.Sa. S.p.A., a partire dal 1° gennaio 2022, si è dotata, per i pagamenti riconducibili alla sua attività di Centrale Unica dei Pagamenti, di una piattaforma telematica interna di consultazione e monitoraggio dei flussi di pagamento inviati dalle Aziende centralizzate, denominata "Tramite Soresa" ed integrata al Sistema Informativo Amministrativo Contabile (SIAC), che fornisce alle Aziende aderenti alla Centrale Unica dei Pagamenti, un unico canale di accesso per la trasmissione delle disposizioni di incasso e pagamento a Banca d'Italia secondo le *regole tecniche e*

*standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema Siope+ emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze .*

Il Tesoriere dovrà rilasciare le ricevute/quietanze delle disposizioni di pagamento e garantirne l'acquisizione, aggiornate almeno alla data di esecuzione del giorno lavorativo antecedente la richiesta, sulla piattaforma "Tramite Soresa" o altra piattaforma che il Tesoriere individuerà all'attivazione del servizio, comprese le ricevute telematiche (RT) connesse al sistema di pagamento PagoPA.

Il Tesoriere dovrà assicurare a So.Re.Sa. S.p.A. la gestione dei pagamenti dei flussi stipendiali in formato SETIF per il proprio funzionamento e per le attività svolte in qualità di Centrale Unica dei Pagamenti, attraverso la propria piattaforma "Tramite Soresa" oppure tramite altra piattaforma che il Tesoriere individuerà all'attivazione del servizio.

Il Tesoriere dovrà garantire il servizio di consultazione telematica con possibilità di inquiry on-line per la visualizzazione giornaliera che consenta di conoscere le seguenti informazioni:

- a) il conto giornaliero del movimento di cassa (riscossioni e pagamenti) costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario (giornale di cassa) con funzioni di download (in formato XML o txt) e stampa della documentazione di dettaglio di ciascuna operazione, con evidenza degli importi quietanzati e funzione di ricerca della situazione di cassa anche precedente alla data di consultazione;
- b) l'elenco dei sospesi da regolarizzare in entrata e in uscita con indicazione del numero mandato e numero sub;
- c) lo schedario delle riscossioni e dei pagamenti effettuati, al fine di accertare in ogni momento la situazione di cassa, con espressa indicazione del pagato corredato di ogni informazione che lo identifichi;
- d) produrre gli esiti dei pagamenti eseguiti nel formato XML come previsto dalle regole tecniche e standard per la gestione dei servizi di tesoreria e di cassa attraverso il sistema Siope+ emanate da Ministero dell'Economia e delle Finanze. Gli esiti dovranno essere resi disponibili, inoltre, in formato decodificato pdf con obbligo di evidenza di tutte le informazioni relative alle quietanze di pagamento (numero, data e causale del mandato di pagamento, beneficiario e relative coordinate bancarie, data valuta di addebito e di accredito delle somme, etc.).
- e) report verifica di cassa e chiusura dell'esercizio.

Il servizio di accesso telematico alla piattaforma dovrà inoltre consentire la selezione parametrizzata dei dati secondo le esigenze di So.Re.Sa. nonché la relativa l'esportazione degli stessi in formato editabile (*in formato PDF, Microsoft Excel, txt e XML*).

#### **4.3. OPERAZIONI MEDIANTE FIRMA DIGITALE**

Le operazioni relative al servizio di tesoreria sono eseguite mediante utilizzo di firme digitali basate su certificati elettronici in conformità della disciplina di cui al D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i..

Le parti sono tenute a comunicare immediatamente le eventuali revoche, sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma difettosi o di cui il titolare abbia perduto il possesso. La comunicazione di tali revoche e sospensioni avrà effetto immediato nei confronti della parte destinataria dal momento della sottoscrizione della revoca o sospensione. È espressamente esclusa ogni responsabilità a carico delle parti per le attività compiute relativamente a ordinativi informatici sottoscritti con firme digitali che abbiano certificati revocati o sospesi. La So.Re.Sa. S.p.A. comunica al Tesoriere l'elenco dei soggetti autorizzati alla firma, consegnando oltre allo specimen di firma anche il relativo certificato elettronico. Del pari il Tesoriere comunica alla So.Re.Sa. S.p.A. l'elenco dei soggetti autorizzati alla firma delle ricevute, accompagnando allo specimen di firma il relativo certificato elettronico.

Con cadenza annuale le parti, reciprocamente, convalidano gli elenchi dei soggetti autorizzati alla firma, all'accesso web ed alla consultazione delle disposizioni di pagamento.

#### **4.4. INDISPONIBILITÀ DEI SISTEMI INFORMATICI**

In caso di indisponibilità dei sistemi informatici tale da non consentire lo scambio dei flussi elettronici o la gestione degli stessi quando già ricevuti, il servizio è svolto mediante formazione e scambio di documenti cartacei. Alla riattivazione dei sistemi, le parti procederanno, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 82/2005, alla formazione di copie su supporto informatico dei documenti, nel frattempo, prodotti in formato cartaceo, trasmettendoli in via telematica per consentire la risincronizzazione dei sistemi informatici.

In caso di manutenzione del proprio sistema informatico, il Tesoriere darà comunicazione a So.Re.Sa. S.p.A. della sospensione del servizio con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, fermo restando che detta sospensione non potrà protrarsi per oltre 12 ore.

#### **5. CONTO DI TESORERIA**

A norma dell'art. 35 del D.L. 24/01/2012 n. 1, convertito con modifiche dalla legge 24/03/2012 n. 27, l'Istituto Tesoriere effettua le operazioni di incasso e pagamento a valere sulla contabilità speciale fruttifera o su quella infruttifera, aperte a nome di So.Re.Sa. presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

#### **6. RISCOSSIONI**

L'Istituto Tesoriere provvede a riscuotere tutte le somme a qualsiasi titolo e causa spettanti a So.Re.Sa. presso tutti i propri sportelli collocati sul territorio regionale/nazionale.

Eventuali spese finalizzate a garantire il collegamento tra i sistemi informativi del Tesoriere e quelli di So.Re.Sa. S.p.A., nonché le spese afferenti agli aggiornamenti del servizio, saranno ad esclusivo carico del Tesoriere.

So.Re.Sa. aderisce al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi ai sensi del decreto legislativo 7 marzo

2005, n. 82. Pertanto, il Tesoriere dovrà garantire la fruibilità dei “mezzi di pagamento” come definiti nell’art. 5 lett. a) e b) del documento denominato “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”. Il Tesoriere assume dunque l’obbligo di rendere disponibile l’IUV<sup>1</sup> (Identificativo Univoco di versamento). Il Tesoriere renderà disponibili le somme riscosse nel conto di cassa lo stesso giorno dell’operazione.

È fatto obbligo al Tesoriere di segnalare tempestivamente anche in via telematica gli incassi a So.Re.Sa. mediante comunicazione contenente i dati identificativi del soggetto che effettua il versamento e la relativa causale, ciò anche per gli incassi provenienti dal circuito PagoPA al fine di consentirne la puntuale e tempestiva riconciliazione.

L’incasso delle entrate sarà effettuato sulla base di reversali di incasso singole o cumulative fornite al Tesoriere.

Il Tesoriere è tenuto all’incasso anche in pendenza dell’emissione del relativo ordinativo, che dovrà essere, in ogni caso, immediatamente richiesto al competente ufficio di So.Re.Sa., mediante annotazione di provvisori di entrata con specifica annotazione descrittiva.

Le somme riscosse senza ordini di incasso saranno attribuite in automatico alla contabilità speciale fruttifera a condizione che, dagli elementi in possesso del Tesoriere, risulti evidente che le relative entrate siano ricomprese tra quelle di cui all’art. 1 della Legge 29/10/1984 n. 720. Sarà cura del Tesoriere segnalare giornalmente anche in via telematica a So.Re.Sa. gli incassi di tale specie, richiedendo l’emissione delle reversali di incasso.

### **6.1. POS**

Il Tesoriere, su richiesta di So.Re.Sa. S.p.A., deve provvedere entro il termine massimo di 2 mesi dal ricevimento dell’ordinativo a proprie cure e spese all’installazione ed all’attivazione di numero massimo tre POS standard abilitati al circuito bancomat, Bancoposta e integrati con PagoPA nonché con le principali carte di credito, da installare presso la sede di So.Re.Sa. S.p.A. o altro luogo indicato dal rappresentante legale o suo delegato.

## **7. PAGAMENTI**

L’Istituto Tesoriere provvede a pagare tutte le somme a qualsiasi titolo e causa disposti da So.Re.Sa. S.p.A. presso tutti i propri sportelli collocati sul territorio.

I pagamenti sono disposti sulla base di ordinativi di pagamento secondo gli standard OIL/OPI individuali o collettivi, nonché di ruoli di spesa fissa ed elenchi di spese ricorrenti a titolo esemplificativo e non esaustivo ordinativi informatici in formato standard, RID, etc.

---

<sup>1</sup> Per le regole di generazione del codice IUV si rimanda ai seguenti link dell’Agenzia per l’Italia Digitale:

<http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documentazione/linee-guida-pagamenti-elettronici.pdf>

[http://archivio.digitpa.gov.it/sites/default/files/notizie/Specifiche\\_Atтуative\\_Pagamenti\\_1\\_0\\_1.pdf](http://archivio.digitpa.gov.it/sites/default/files/notizie/Specifiche_Atтуative_Pagamenti_1_0_1.pdf)

So.Re.Sa. S.p.A. trasmette i titoli di pagamento con ordinativi informatici secondo gli standard OIL/OPI firmati digitalmente. L'Istituto Tesoriere provvede alla relativa esecuzione sul conto di tesoreria/cassa indicato da So.Re.Sa.S.p.A. Gli ordinativi di pagamento recano l'indicazione circa l'eventuale utilizzo di somme con vincolo di destinazione.

Il Tesoriere non dà, inoltre, corso a pagamenti sprovvisti di firma digitale e delle indicazioni o classificazioni obbligatorie per normativa vigente all'atto del pagamento.

I titoli di spesa devono essere messi in pagamento non oltre il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna all'Istituto Tesoriere o trasmissione telematica. Qualora si tratti di pagamenti con valuta fissa per il beneficiario, i titoli di spesa saranno consegnati all'Istituto Tesoriere fino al giorno lavorativo antecedente alla scadenza.

I pagamenti disposti in area SEPA non dovranno essere gravati da nessuna commissione bancaria.

Per i pagamenti di contributi economici effettuati a mezzo assegno circolare o assegno postale localizzato, le spese saranno gestite in conformità alle disposizioni della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE (PSD2) attuata con Circolare MEF n. 22 del 15 giugno 2018.

Sui titoli di pagamento estinti dovrà risultare sempre la data di quietanza, in conformità alla normativa in materia vigente; la quietanza e la relativa data possono essere fornite a So.Re.Sa.S.p.A. in formato digitale. L'Istituto Tesoriere risponderà in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento.

Il Tesoriere esegue i pagamenti in qualunque località dello Stato, disposti con ordinativi elettronici OIL/OPI, sia individuali che collettivi. Il Tesoriere esegue altresì i pagamenti verso l'estero.

Gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro il termine ultimo del successivo giorno lavorativo rispetto alla trasmissione del flusso in formato OIL/OPI. In caso di indisponibilità dei sistemi informativi i pagamenti vengono eseguiti in modalità cartacea, entro il giorno lavorativo successivo a quello della ricezione dei relativi documenti cartacei, salvo i casi di urgenza e comunque senza alcun aggravio dei costi a carico di So.Re.Sa. S.p.A..

#### ***7.1. PAGAMENTI TRAMITE DELEGATI AZIENDALI***

Sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente So.Re.Sa. S.p.A. potrà avvalersi di "delegati" designati dal rappresentante legale di So.Re.Sa. S.p.A., i cui nominativi sono comunicati alla banca, i quali, entro i limiti fissati dal rappresentante legale possono ordinare il pagamento di spese a mezzo "ordini di pagamento" tratti esclusivamente sul Tesoriere. Il Tesoriere provvederà al relativo pagamento e addebiterà contestualmente il conto di So.Re.Sa. S.p.A. il giorno dell'operazione.

#### ***7.2. PAGAMENTO RETRIBUZIONE AI DIPENDENTI E ALTRE CATEGORIE***

Il Tesoriere effettua il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento avente cadenza fissa e ricorrente nei giorni valuta beneficiario stabiliti dalla So.Re.Sa.

S.p.A. Il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento spettante al personale a rapporto dipendente o a carattere continuativo con So.Re.Sa. S.p.A. avverrà mediante accreditamento delle competenze stesse sul conto corrente bancario del beneficiario senza commissioni a carico dello stesso e con valuta compensata.

## **8. FIRMA DEI TITOLI**

Gli ordini di riscossione o reversali di incasso (con eventuali elenchi e prospetti), gli ordinativi di pagamento, gli ordini di accreditamento ed i ruoli di spesa fissa, dovranno essere firmati dal rappresentante legale di So.Re.Sa. S.p.A. o suo delegato.

## **9. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Tesoriere, all'atto dell'assunzione dell'incarico, assume l'obbligo di dotarsi o di adeguare il proprio sistema informatico hardware e software, rendendolo compatibile con quello esistente presso So.Re.Sa. S.p.A., per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio di tesoreria, altresì provvedendo ad allinearne tempestivamente alle innovazioni che tale sistema potrà avere a seguito dell'adozione di nuove tecnologie di cui So.Re.Sa. S.p.A. debba dotarsi in ottemperanza alla normativa regionale o nazionale in tema di trasparenza, contabilità e bilancio.

Il Tesoriere si impegna in collaborazione con So.Re.Sa. S.p.A. a dare gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale di So.Re.Sa. S.p.A. sfrutti automatismi informatici, nel rispetto dei principi contabili e della vigente normativa.

In particolare, il Tesoriere assicura il collegamento on-line, con spese ed oneri a proprio carico, per la ricezione e la gestione degli ordinativi di pagamento e di riscossione da parte di So.Re.Sa. S.p.A., per verifiche ed interrogazioni e per eventuali altri servizi di "home banking" già disponibili ed ai quali il committente possa essere interessato.

Il Tesoriere deve fornire una soluzione che operi sinergicamente con la piattaforma SPC di gestione del servizio PagoPA.

So.Re.Sa. S.p.A., in relazione ai servizi di tesoreria, si impegna a rendere disponibili al Tesoriere tutte le informazioni relative ai propri sistemi informativi e contabili, ai tracciati record utilizzati e alle procedure adottate. Il Tesoriere si impegna ad adeguare le proprie procedure in relazione alle variazioni che So.Re.Sa. S.p.A. dovesse apportare ai propri servizi per esigenze organizzative e gestionali.

Nelle operazioni di Tesoreria deve essere assicurato l'utilizzo del sistema di firma digitale, di cui al D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i..

### **9.1. ORDINATIVI INFORMATICI A FIRMA DIGITALE (MANDATI – REVERSALI)**

Il SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale

dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009.

*“Le regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema Siope+ riprendono ed integrano il “Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico”, disciplinato dalla Circolare AgID 64 del 15 gennaio 2014 e s.m.i. e dall'analoga Circolare ABI, serie Tecnica, n. 36 del 30 dicembre 2013.*

Il Tesoriere, alla data prevista per l'inizio dell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, garantisce il corretto trattamento informatico degli ordinativi di pagamento e incasso (OIL/OPI) prodotti dalla So.Re.Sa. S.p.A. come da regole tecniche standard AgID nonché la disponibilità quotidiana del giornale di cassa.

## **9.2. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINATIVI ELETTRONICI**

Il Tesoriere dovrà conservare ed archiviare secondo le norme vigenti tutti i documenti che afferiscono alla gestione degli ordinativi di incasso e pagamento di So.Re.Sa. S.p.A..

Il Tesoriere si impegna a garantire l'accesso, su richiesta di So.Re.Sa. S.p.a., ai documenti digitali prodotti nel corso dell'iter di lavorazione degli ordinativi di incasso e pagamento; flussi, ricevute di servizio, ricevute di esito applicativo, quietanze di pagamento, secondo le indicazioni contenute nelle regole tecniche definite dalla circolare AGID n. 64 del 15/01/2014 e s.m.i..

## **10. SISTEMA INFORMATIVO DELLE OPERAZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI (SIOPE)**

Il Tesoriere provvederà alla rilevazione telematica ed all'invio al Ministero del Tesoro tramite la Banca d'Italia dei codici SIOPE di incasso e pagamento, in attuazione di quanto disposto dall'art. 28 della L. 27/12/2002 n. 289 e s.m.i., per la parte dei pagamenti gestiti con standard OIL qualora in futuro debbano andare ad alimentare il sistema SIOPE.

## **11. COMUNICAZIONI, CONTO RIASSUNTIVO E PARTITARIO DI CASSA**

Il Tesoriere aggiorna, custodisce e rende disponibile a So.Re.Sa., attraverso opportune procedure informatiche, debitamente protette da password, le seguenti informazioni, articolate per conti di tesoreria e conti di servizio sotto-conto:

- a) giornalmente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sui singoli conti di tesoreria e cassa, con l'evidenza, per ogni conto di tesoreria delle relative disponibilità (giornale di cassa);
- b) l'elenco giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti in conto “sospeso” con specifica indicazione del numero di mandato originariamente disposto;
- c) l'elenco degli ordinativi d'incasso e pagamento rimasti inesitati alla fine di ogni mese o su richiesta di So.Re.Sa. S.p.A.;



- d) eventuali altre evidenze previste per legge;
- e) entro il 28 febbraio dell'anno successivo il Tesoriere si impegna a trasmettere il riepilogo SIOPE per ogni conto di Tesoreria.

## **12. CONDIZIONI DI VALUTA**

### **Valuta per gli incassi:**

- a) versamento in contante presso sportello bancario del Tesoriere: lo stesso giorno di riscossione;
- b) assegno circolare emesso dallo stesso Istituto Tesoriere: lo stesso giorno del versamento;
- c) assegno circolare emesso da altri istituti: il terzo giorno lavorativo successivo alla data di versamento;
- d) assegni bancari emessi da altri istituti: il terzo giorno lavorativo successivo alla data di versamento;
- e) per gli incassi effettuati a mezzo POS, tramite bancomat e carta di credito: il giorno lavorativo successivo all'effettuazione dell'operazione.

### **Valuta per i pagamenti:**

- a) per i pagamenti che avvengono per cassa agli sportelli bancari del Tesoriere o mediante assegno circolare: lo stesso giorno di esecuzione del pagamento;
- b) per i pagamenti con valuta fissa al beneficiario: il giorno lavorativo antecedente alla scadenza;
- c) per i restanti pagamenti mediante bonifico: il giorno di effettuazione del pagamento, con accredito al beneficiario entro i 2 (due) giorni lavorativi successivi;
- d) Qualora il pagamento avvenga invece tramite ordini di pagamento o buono di prelievo, la valuta sarà quella del giorno di quietanza del titolo, per tutti gli altri pagamenti la valuta sarà quella del giorno di emissione della disposizione di pagamento.

## **13. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Tesoriere dovrà fornire i servizi previsti nel presente Capitolato senza imporre alcun costo di attivazione a carico della So.Re.Sa. S.p.A. secondo le condizioni economiche offerte in sede di partecipazione al presente appalto.

Il Tesoriere dovrà destinare apposito personale alla gestione dei servizi di Tesoreria oggetto del presente contratto. In particolare, ai fini della stipula contrattuale dovrà essere individuato un referente del servizio per So.Re.Sa.S.p.A..

È fatto obbligo al Tesoriere di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per finalità e scopi diversi da quelli previsti nel presente capitolato, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in tema di protezione dei dati personali.

A tale scopo, il Tesoriere rivestirà la qualifica formale di Responsabile esterno per il trattamento dei dati personali, come previsto dall'art. 28 del citato GDPR.

Il Tesoriere sarà tenuto a formalizzare la nomina di "autorizzato al trattamento dei dati personali" incaricato per il presente contratto, ai fini di garantire adeguata tutela e conservazione dei dati sensibili (relativi agli aspetti sanitari) dei quali venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

#### **14. AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

La custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà di So.Re.Sa. nonché dei titoli e valori depositati a cauzione da parte di terzi a favore di So.Re.Sa. è resa gratuitamente, senza alcun rimborso di spesa.

La restituzione dei titoli cauzionali viene eseguita dall'Istituto Tesoriere con spese a carico del destinatario. Il deposito ed il prelievo e, comunque, il movimento dei titoli di cui sopra dovrà essere autorizzato con apposito ordine a firma delle stesse persone autorizzate come descritte al paragrafo 7.1.

#### **15. GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

L'Istituto Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori trattenuti in deposito ed in consegna per conto di So.Re.Sa. S.p.A., nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria per So.Re.Sa. S.p.A., secondo le norme vigenti.

In analogia con quanto previsto dall'art. 21 D.Lgs n. 267/2000, per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio.

#### **16. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il servizio di Tesoreria è reso a fronte della corresponsione di un canone onnicomprensivo annuale.

Il canone annuo per il servizio di Tesoreria ricomprenderà almeno i seguenti servizi:

**Operazioni con Carte di credito (Visa, Mastercard, Maestro, PostePay):** nessuna commissione.

**POS fisici:** nessun canone.

**Emissione/Riscossione assegni bancari o circolari:** nessuna commissione.

**Versamenti con assegni effettuati da So.Re.Sa.:** nessuna commissione.

**Pagamenti Pago PA:** nessuna commissione (poiché già a carico del disponente che sceglie di utilizzare tale sistema di pagamento).

**Pagamenti con Modelli MAV/RAV, F23 e F24:** nessuna commissione.

**RID/SDD<sup>2</sup>**: nessuna commissione.

**Bollettini CCP**: nessuna commissione.

**VALUTA FISSA PER IL BENEFICIARIO**: per i pagamenti con valuta fissa per il beneficiario, i titoli di spesa saranno trasmessi e/o consegnati all'Istituto Tesoriere entro il giorno lavorativo antecedente alla scadenza.

**Bonifici a fornitori area SEPA**: nessuna commissione.

**Bonifici a fornitori area EXTRA SEPA**: nessuna commissione.

I pagamenti che devono essere effettuati su Istituti di Credito diversi dall'Istituto Tesoriere non devono essere gravati da nessuna commissione bancaria a carico del beneficiario.

## **17. FIRME AUTORIZZATE**

Il rappresentante legale So.Re.Sa. S.p.A. comunica preventivamente all'Istituto Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare e vistare i titoli di cui al precedente art. 8 e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse con le relative firme originali.

A tale comunicazione dovrà essere allegata copia degli atti con cui sono stati conferiti i poteri di cui sopra, nonché i relativi specimen di firma.

La So.Re.Sa.S.p.A. provvede a comunicare eventuali variazioni e in ogni caso con cadenza almeno annuale le parti, reciprocamente, convalidano gli elenchi dei soggetti autorizzati alla firma, all'accesso web ed alla consultazione delle disposizioni di pagamento.

Il Tesoriere non darà esecuzione a mandati provenienti da soggetti non autorizzati.

## **18. ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario della So.Re.Sa. ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Dopo il 31 dicembre di ciascun anno non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente, fatta salva l'ipotesi della mera registrazione di operazioni di regolarizzazione contabile.

Il Tesoriere si obbliga a rendere il servizio nel pieno rispetto delle norme di contabilità regionali e nazionali in vigore, impegnandosi ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche normative.

## **19. DOCUMENTAZIONE, COMUNICAZIONI E RISCONTRO DELLA CONTABILITÀ**

Il Tesoriere ha l'obbligo di mettere a disposizione di So.Re.Sa. S.p.A., custodire e aggiornare, in via principale digitalmente e di predisporre i documenti necessari alla gestione del servizio, provvedendo inoltre nel rispetto e secondo la vigente normativa,

---

<sup>2</sup> *Sepa Direct Debit*: Dal 1 febbraio 2014, i servizi nazionali di addebito diretto e di bonifico in euro, sono stati sostituiti dai corrispondenti servizi del sistema SEPA (*Single Euro Payments Area*, area unica dei pagamenti in euro).

all'archiviazione ed alla conservazione dei documenti cartacei ed informatici prodotti nell'ambito della gestione del servizio.

Riguardo ai documenti cartacei il Tesoriere è tenuto, su richiesta di So.Re.Sa., a provvedere al ritiro giornaliero della documentazione necessaria all'esecuzione degli ordinativi di incasso e pagamento emessi da So.Re.Sa. fermo restando quanto previsto per la risincronizzazione dei sistemi informatici al paragrafo 4.4..

## **20. RENDICONTI**

Entro il 31 gennaio il Tesoriere è tenuto a consegnare un documento elettronico editabile con le verifiche di cassa relative all'anno precedente corredato dei documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti nonché di eventuali operazioni di riscossione e pagamento non evasi entro la chiusura dell'esercizio.

## **21. PERSONALIZZAZIONE DEI FLUSSI**

L'Istituto Tesoriere dovrà garantire una adeguata personalizzazione dei flussi di interscambio tra il sistema informativo amministrativo contabile di So.Re.Sa. ed i propri sistemi informativi.

## **22. SINTESI DEGLI OBBLIGHI DEL FORNITORE**

- Svolgere il servizio di tesoreria mediante l'utilizzo di ordinativo informatico OIL/OPI;
- Capitalizzare annualmente gli interessi creditori e debitori maturati sui conti di tesoreria;
- Non applicare commissioni a carico di beneficiari in area SEPA;
- Accreditare (anche presso diversi Istituti di credito) le retribuzioni dei dipendenti con valuta compensata e senza addebito di spese, entro il giorno successivo a quello di ricezione della disposizione, salvo diversa indicazione ricevuta della So.Re.Sa. S.p.A.;
- Ritirare e consegnare all'occorrenza e su richiesta, non oltre una volta a settimana, presso la sede della So.Re.Sa. entro le ore 11 del giorno lavorativo successivo alla richiesta, tutta la documentazione relativa al servizio ed agli eventuali valori;
- Indicare almeno una unità del personale dedicata al servizio di tesoreria fornito a So.Re.Sa. e che, ai fini di ogni comunicazione o di qualsiasi altro effetto, possa essere considerata quale referente per la gestione del servizio affidato da So.Re.Sa.;
- Aderire alla scelta del foro di Napoli, quale foro esclusivo competente per qualsiasi controversia;
- Non richiedere alcun compenso – neppure a titolo di rimborso spese – per il passaggio di consegne con l'attuale soggetto affidatario del servizio;
- Fornire, su richiesta del rappresentante legale di So.Re.Sa.S.p.A. e sino ad un massimo di tre carte di credito aziendali, senza alcun costo aggiuntivo;

- Fornire, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio, alla So.Re.Sa. S.p.A. ogni documento che questa riterrà utile al fine del controllo di gestione o, più in generale, di qualsiasi delle attività istituzionali svolte;
- Mettere a disposizione e su eventuale richiesta di So.Re.Sa. un servizio di *piattaforma informatica accessibile via web* che consenta la gestione degli ordinativi elettronici OIL/OPI e della rendicontazione (compresa la resa del conto del cassiere) come dettagliato nelle linee guida emanate dall'Agenda per l'Italia Digitale-Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui si richiamano di seguito le principali e non esclusive caratteristiche:
  - nell'invio al tesoriere degli ordinativi di pagamento e incasso nel formato OIL;
  - nell'invio al tesoriere degli ordinativi di pagamento e incasso nel formato OPI tramite il SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia;
  - nella acquisizione da parte del tesoriere e messa a disposizione di So.Re.Sa. dei giornali di cassa, rendiconti e quietanze di avvenuta esecuzione delle disposizioni OIL/OPI;
  - nella conservazione a norma dei documenti scambiati con il tesoriere.
- L'Istituto Tesoriere provvede a pagare e riscuotere tutte le somme a qualsiasi titolo e causa spettanti a So.Re.Sa. S.p.A. presso tutti i propri sportelli collocati sul territorio nazionale/regionale.
- Eventuali spese necessarie a garantire il collegamento tra i sistemi informativi del Tesoriere e quelli di So.Re.Sa. S.p.A., saranno ad esclusivo carico del Tesoriere. Analogamente So.Re.Sa. S.p.A. si farà carico delle eventuali spese per la propria connettività verso il sistema informatico messo a disposizione dall'Istituto Tesoriere;
- Il Tesoriere si impegna a rendicontare su file editabile con cadenza almeno mensile alla So.Re.Sa. S.p.A. i vincoli accantonati a seguito di notifica dei pignoramenti con indicazione dettagliata dei riferimenti del procedimento (Tribunale di competenza, anagrafica del creditore procedente, n. RGE e importo vincolato).
- Il Tesoriere si impegna a rendicontare su file editabile con cadenza almeno mensile alla So.Re.Sa. S.p.A. i pagamenti eseguiti a seguito di ordinanza di assegnazione con indicazione dettagliata dei riferimenti del procedimento (Tribunale di competenza, anagrafica del creditore procedente comprensiva delle coordinate bancarie, n. RGE, n. Ordinanza di assegnazione, importo pagato e quietanza di pagamento).
- Il Tesoriere si impegna a consentire senza indugio su richiesta del contraente l'accesso agli atti di pignoramento notificati al terzo.
- Il Tesoriere si impegna a procedere, contestualmente al pagamento del creditore a seguito di ordinanza di assegnazione allo svincolo delle somme residue fino a concorrenza dell'importo pignorato.

- Le operazioni di pronta cassa (versamenti contanti, pagamento modelli F23 ed F24, MAV, RAV, CCP, etc.) effettuate presso la sede della Tesoreria devono essere perfezionate al più tardi entro il giorno lavorativo successivo.
- Alla data di avvio del servizio, il Tesoriere, ha l'obbligo, su richiesta dell'Ente, di garantire l'operatività della procedura standardizzata di addebito mediante il modello F24/F24EP.
- Il Tesoriere è tenuto ad attrezzarsi tempestivamente, e con oneri a proprio carico, per garantire una ordinata organizzazione ed una adeguata qualità del servizio, provvedendo al suo espletamento con personale qualificato ed in possesso di idonea e pluriennale esperienza nell'espletamento del servizio di tesoreria, tenendo conto dei volumi di attività di So.Re.Sa S.p.A..

### **23. ATTIVITA' DI CONTROLLO**

So.Re.Sa. procede alla verifica del regolare andamento del servizio Tesoreria con cadenza annuale. Eventuali verifiche straordinarie possono essere disposte, in ogni momento, da So.Re.Sa. S.p.A..

A tal fine il Tesoriere è tenuto ad esibire, a semplice richiesta, ogni documento contabile relativo alla gestione di Tesoreria. Ogni verifica è formalizzata mediante la stesura di apposito verbale ed una copia, debitamente sottoscritta dagli intervenuti viene depositata presso il Tesoriere. È fatto obbligo al Tesoriere di custodire i verbali di cui sopra e di produrli quale allegato al conto giudiziale.

### **24. ADEGUAMENTO DEL CONTRATTO**

Durante la validità del Contratto, di comune accordo fra le parti, fatte salve le pattuizioni stabilite che si considerano immediatamente esecutive, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del Servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del Servizio stesso, purché i suddetti perfezionamenti non alterino in modo sostanziale il contenuto del servizio così come descritto dal Capitolato. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

### **25. TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI**

Il Tesoriere è obbligato ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

### **26. PENALI**

So.Re.Sa. S.p.A., effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nel presente capitolato nonché ai patti ed alle condizioni fissati nell'allegato schema di contratto. In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato, So.Re.Sa.S.p.A. potrà applicare penali nei casi e nelle misure riportate e comunque non oltre la misura del uno per mille giornaliero

dell'ammontare netto del corrispettivo del servizio ai sensi dell'art. 113 bis comma 4 Dlgs 50/2016. In particolare:

- in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali di natura tecnica ed economica la Banca Tesoriera potrà incorrere nel pagamento di una penale giornaliera, graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 10.000,00, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.
- mancato rispetto dei termini di attivazione del servizio di Tesoreria: euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo;
- irregolare funzionamento del servizio di Tesoreria anche per la parte gestita informaticamente: da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 1.000,00 per ogni giorno a seconda della gravità dell'irregolarità riscontrate a giudizio di So.Re.Sa. S.p.a.;
- mancata o incompleta indicazione del versante e/o della causale d'incasso e/o della data di incasso comportante l'impossibilità di procedere alla regolarizzazione dei provvisori d'incasso: da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 1.000,00;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti o di conservazione e produzione di documentazione: da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00 a seconda della gravità della violazione accertata dalla So.Re.Sa. S.p.A.;
- 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 10.000,00, a seconda della gravità, per ogni giorno in cui la stessa tipologia di inadempienza si è verificata.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione per iscritto con lettera raccomandata A/R o PEC, rispetto alla quale il Tesoriere aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Decorso il termine di cui al periodo precedente e valutate le controdeduzioni eventualmente pervenute, la So.Re.Sa. S.p.A. potrà stabilire le conseguenti penali, comunicandole al Tesoriere e stabilendo i termini per il loro pagamento.

## **27. TRACCIABILITA'**

Il presente appalto è assoggettato agli obblighi di cui alla Legge 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i. e alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza Pubblica del 7 luglio 2011 (punto 4.2) e a quanto previsto ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'articolo 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

L'Istituto si impegna a comunicare, ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., entro sette giorni, a So.Re.Sa.S.p.A. eventuali modifiche degli estremi indicati; lo stesso è consapevole dei vincoli di cui all'art. 13 di cui al presente contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità contenuti nella Legge 136/2010, così come modificata dalla Legge n. 217 del 17 dicembre 2010, di conversione del Decreto Legge n. 187/2010.

## **28. ELEZIONE DEL DOMICILIO**

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, So.Re.Sa. S.p.A. e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

-per So.Re.Sa. S.p.A. – Palazzo Esedra, Centro Direzionale, Isola F9, 80143 Napoli;

-per il Tesorierie presso la propria sede.

**MASCARO GABRIELLA**