

**SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2
Olbia**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. ~~83~~ DEL 02 10 2009

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL'ENTE - DURATA 5 ANNI - AUTORIZZAZIONE A CONTRARRE E DISPOSIZIONI CONSEGUENTI.

L'anno duemilanove il giorno DUE del mese di SETTEMBRE

in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2.

IL DIRETTORE GENERALE

Dottor GIORGIO LENZOTTI

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.

Avv. Roberto Di Gennaro

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dottor Bruno Contu

VISTA e condivisa l'allegata proposta di Deliberazione del Responsabile del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale,

DATO ATTO che a seguito delle dimissioni del Direttore Amministrativo Dr. Pier Luigi Caria, con deliberazione n. 01 del 02/01/2009 è stato nominato, in via provvisoria, Direttore Amministrativo l'Avv. Roberto Di Gennaro, attuale Direttore dell'Area Affari Generali, Legali, Comunicazione;

VISTI:

il D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
il D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e successive modificazioni ed integrazioni;
la L. R. 28 luglio 2006, n. 10;
la L. R. 24 marzo 1997, n. 10 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per le motivazioni esposte in premessa e qui integralmente richiamate, in conformità alla proposta,

DELIBERA

- di approvare lo Schema di Convenzione unito al presente atto per l'Affidamento della concessione del Servizio di Tesoreria Unica dell'Azienda;
- di autorizzare l'espletamento di procedura aperta, ai sensi degli artt.54 e 3 comma 37 del D.Lgs. n.163/2006, per la durata di cinque anni, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (art.83 del D.Lgs 163/2006);
- di dare atto che il servizio di tesoreria e cassa viene reso senza compenso e che le spese relative alle prestazioni accessorie, da quantificarsi dopo l'aggiudicazione, graveranno sulle spese correnti di bilancio e verranno imputate al centro di costo *Costi comuni aziendali DGA.03.01.01*

Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. BRUNO CONTU)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.
(Avv. ROBERTO DI GENNARO)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. GIORGIO LENZOTTI)



per il Servizio
A Solinas *[Signature]*
A Porcu *[Signature]*
Proposta 092-14.08.2009

(luogo e data) Olbia ___/___/___

La presente deliberazione:

... è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

oppure

... deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____ (proponente/estensore)

(firma) _____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

dal 11/09/2009, e che:

✓ è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

... con lettera in data ___/___/___, protocollo n. _____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, 11/09/2009

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

La presente deliberazione:

... è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ___/___/___.

... è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ___/___/___.

... è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ___/___/___.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso

Olbia, ___/___/___.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali



OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERAZIONE INERENTE L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL'ENTE – DURATA 5 ANNI – AUTORIZZAZIONE A CONTRARRE E DISPOSIZIONI CONSEGUENTI

L'Istruttore Dott.ssa Annamaria Porcu

- PREMESSO** che deve essere espletata la procedura per l'affidamento del servizio di Tesoreria unica dell'Azienda, attualmente affidato al Banco di Sardegna Spa;
- PRESO ATTO** che in data 13 novembre 2007 è stata stipulata la Convenzione tra la Regione Autonoma delle Sardegna e il R.T.I. Unicredit Banca Spa e Banca di Roma Spa nr.49 del 21/04/2008 per il Servizio di Tesoreria Regionale di cui all'art.54 della L.R. 2 agosto 2006 n 11 per il periodo 2008-2012 e che il Capitolato Speciale allegato alla suddetta con Convenzione prevede all'art.7 la facoltà di estensione del servizio di Tesoreria anche alle Aziende Sanitarie della Regione Sardegna con le stesse modalità di resa del servizio e alle medesime condizioni previste dal Capitolato e dalla Convenzione di Tesoreria e che all'epoca non si ritenne opportuno aderire;
- DATO ATTO** che il Responsabile del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale Roberto Di Gennaro, al momento Dirigente del Servizio, ha proposto l'adesione alla Convenzione sopracitata in data 21/04/2008;
- RITENUTO** che tra le due scelte gestionali in questo momento possibili per l'Azienda nella scelta del fornitore (e cioè adesione alla Convenzione Regionale per la Tesoreria Unica, oppure espletamento di una nuova ed autonoma procedura di gara), sia comunque preferibile procedere direttamente all'espletamento di una nuova gara in quanto tale scelta consentirebbe tra l'altro all'Azienda una migliore configurazione del servizio in rapporto alle proprie effettive esigenze gestionali;
- PRESO ATTO** che tale affidamento è di tipologia concessoria alla luce della sentenza della Cassazione Civile, Sezioni Unite, n.81113 del 3 aprile 2009;
- DATO ATTO** che, a tal fine si è predisposto lo Schema di Convenzione Allegato, dal quale risultano le clausole essenziali del contratto;
- CONSIDERATO** che per la valutazione degli elementi economici del tasso debitore e creditore si assumeranno quali parametri di riferimento le condizioni previste dall'art.3 della convenzione di tesoreria regionale 2008-2012 e che, in tal modo, si risponde alle esigenze a suo tempo manifestate dal Direttore del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale;
- RITENUTO OPPORTUNO** proporre per l'aggiudicazione della concessione di tale servizio, pur gratuito (in quanto per l'espletamento del servizio non è previsto corrispettivo), la procedura aperta di rilievo europeo, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- DATO ATTO** che lo schema di convenzione è stato elaborato apportando modificazioni di interesse generale dell'Azienda (quale ad esempio la fissazione di una data ultima

per l'emissione di ordinativi informatici con firma digitale) ad un primo schema trasmesso dal Responsabile del Servizio Bilancio;

FISSATA in cinque anni la durata della convenzione da stipularsi;

DATO ATTO che il Direttore del Servizio Provveditorato ha nominato Responsabile unico del procedimento la Dott.ssa Annamaria Porcu;

CONSIDERATO necessario proporre di approvare lo schema di Convenzione, che, come detto, reca le clausole essenziali del contratto;

VISTI:

- il D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la L. R. 28 luglio 2006, n. 10;
- la L. R. 24 marzo 1997, n. 10 e successive modificazioni ed integrazioni.

PROPONE DI DELIBERARE

- di approvare lo schema di Convenzione unito al presente atto per l'Affidamento della concessione del Servizio di Tesoreria Unica dell'Azienda;
- di autorizzare l'espletamento di procedura aperta, ai sensi degli artt.54 e 3 comma 37 del D.Lgs. n.163/2006, per la durata di cinque anni, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (art.83 del D.Lgs 163/2006);
- di dare atto che il servizio di tesoreria e cassa viene reso senza compenso e che le spese relative alle prestazioni accessorie, da quantificarsi dopo l'aggiudicazione, graveranno sulle spese correnti di bilancio e verranno imputate al centro di costo *Costi comuni aziendali DGA.03.01.01*.

L'Istruttore Dott.ssa Annamaria Porcu

Annamaria Porcu

Vista e condivisa

**Il Direttore del Servizio Provveditorato
E Amministrazione Patrimoniale**

Dott. Antonio Solinas

Antonio Solinas



SERVIZIO SANITARIO REGIONE SARDEGNA
Azienda Sanitaria Locale n. 2 Olbia

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA E DI CASSA**

TRA

L'Azienda Sanitaria Locale n.2 con Sede in Olbia in Via Caduti sul Lavoro 35

in seguito denominato/a "Ente" rappresentato dal Dott./Dott.ssa

..... nella qualità di
in base alla delibera n. in data....., divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

.....
indicazione della banca contraente (e della sua sede)

in seguito denominato/a "Concessionario o Cassiere" rappresentato/a da

.....
..... nella qualità di
.....

premesse

- che l'Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla L. 720 del 29/10/1984, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministero del Tesoro del 26/07/1985 e del 22/11/1985 e, dal 01/01/2009 alla L. 133/2008 e relativi decreti attuativi;
- che il Cassiere con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione le operazioni di incasso e di pagamento disposti dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato utilizzando i codici S.I.O.P.E;
- che l'ASL contraente utilizza la contabilità economico patrimoniale e pertanto non utilizza il bilancio di previsione autorizzatorio tipico della contabilità finanziaria;
- l'affidamento è di tipologia concessoria alla luce della sentenza della Cassazione Civile, Sezioni Unite, n. 8113 del 3 aprile 2009;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Affidamento della concessione e durata del contratto

1. La concessione del servizio di cassa viene svolta dal Cassiere in Olbia, Tempio Pausania e La Maddalena presso, nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca.

Oppure

1. La concessione del servizio di Cassa viene svolta provvisoriamente dal Cassiere in presso.....nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca, garantendo giornalmente il ritiro e la consegna presso Olbia, Tempio Pausania e La Maddalena della documentazione necessaria all'espletamento del servizio di tesoreria. Entro il 31.12.2009 il servizio di cassa viene svolto dal Cassiere a Olbia, Tempio Pausania e La Maddalena presso.....nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca. Il mancato rispetto della suddetta scadenza è causa di risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.
2. La concessione del servizio di Cassa, la cui durata è fissata dal successivo art. 17, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. La concessione di cui alla presente convenzione (nel seguito indicata anche semplicemente come "servizio") ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dalla medesima ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle disposizioni di cui alla L. 720/1984 e alle relative disposizioni integrative ed attuative, nonché la custodia dei titoli e valori di cui al successivo art. 13.
2. L'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'aggiudicatario, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Cassiere le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Cassiere può essere aperto apposito conto corrente intestato all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Art. 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio economico-finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa relative all'anno precedente.

Art. 4

Gestione informatizzata della concessione

1. La concessione del servizio di Cassa viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico ADSL tra Ente e Cassiere attivato almeno verso le sedi dell'Ente di Olbia e Tempio Pausania.

A tale scopo il Cassiere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.

In caso di riassetti amministrativi che comportino dei mutamenti riguardanti le sedi aziendali (nell'ambito dello stesso comune) non ci saranno oneri aggiuntivi per l'Azienda.

2. Il Cassiere assicura all'Ente, tramite il collegamento telematico, da attivare entro 10 giorni dalla stipula, le seguenti funzionalità:
 - trasmissione dei flussi elettronici dispositivi, ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate, interrogazione in tempo reale della situazione del conto di cassa e di tutte le evidenze connesse.
 - Consultazione "on line" della movimentazione giornaliera di tesoreria da parte del Servizio Bilancio, in particolare:
 - anagrafe dei versanti e/o beneficiari;
 - causali di versamento e/o di pagamento;
 - stato del documento (emesso, riscosso, pagato, regolarizzato);
 - modalità di esecuzione dei pagamenti (cassa, bonifico bancario, assegno);
 - dettaglio delle bollette di riscossione e dei provvisori di entrata regolarizzati (per le reversali di incasso);
 - dettaglio delle quietanze e dei provvisori di uscita regolarizzati (per i mandati di pagamento);
 - totali (fondo di cassa, reversali emesse, reversali riscosse, mandati emessi, mandati pagati, provvisori di entrata, provvisori di uscita);
 - accesso personalizzato tramite password: almeno n. 7 accessi simultanei di incaricati Asl; ma il numero di Password non deve essere limitato.
3. Il Cassiere definisce con il fornitore del sistema informatico amministrativo – contabile dell'Ente (in esecuzione di convenzione regionale) le modalità di collegamento e interfacciamento.
4. Ogni onere per la realizzazione delle procedure di interfacciamento ed interscambio dei dati è a completo carico del Cassiere.
5. La trasmissione degli ordinativi cartacei - di cui ai commi 1 dei successivi artt. 5, 6 e 7 - accompagnerà la comunicazione telematica dei relativi flussi dispositivi elettronici fintanto che l'Ente non sarà in grado di attivare l'uso dell'Ordinativo Informatico con conseguente cessazione dell'invio dei titoli cartacei. Per Ordinativo Informatico si intende il protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente secondo le specifiche formulate dall'ABI (Associazione Bancaria Italiana) con Circolare n. 35 del 07.08.2008, approvate dal CNIPA (Consiglio Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione).
6. Per quanto riguarda l'attivazione dell'Ordinativo Informatico, di cui al precedente comma 5, l'Ente ed il Cassiere debbono avviare l'uso della nuova funzionalità, non oltre il 01.06.2010.
7. Qualora, per motivi tecnici non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento, essi saranno trasmessi in forma cartacea: il Cassiere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.
8. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

Art.5 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal cassiere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, datati, numerati progressivamente e firmati dal Direttore Generale dell'Ente e/o da altro/i soggetto/i abilitato/i ai sensi delle disposizioni regolamentari dell'Ente, contenenti l'indicazione del debitore; la somma da riscuotere in cifre ed in lettere; la causale del versamento; l'imputazione in bilancio per singolo conto con l'indicazione del codice SIOPE; la codifica di bilancio; la voce economica; il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario; l'esercizio finanziario e la data di emissione; le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; l'eventuale indicazione: "*entrate da vincolare per*" (causale).
2. A fronte dell'incasso il Cassiere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario e composto da bollette numerate progressivamente.
3. Il Cassiere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "*salvi i diritti dell'ente*". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso entro tre giorni, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni, ovvero nel termine eventualmente indicato nel regolamento dell'Ente; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "*a copertura del sospeso n.....*" rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.
4. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 3, i corrispondenti ordinativi a copertura.
5. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Cassiere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente, con cadenza massima quindicinale, mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Cassiere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata con pari valuta.
6. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Cassiere o all'Ente stesso.
7. Le entrate riscosse senza ordinativo di incasso sono comunque attribuite alla contabilità speciale fruttifera.
8. Il Cassiere è tenuto, senza costi di installazione per l'Ente, ad attivare terminali POS presso gli sportelli Cassa Ticket aziendali (ubicazione da concordarsi con l'Azienda successivamente all'aggiudicazione della gara), secondo le indicazioni di volta in volta fornite dall'Ente in base alle proprie esigenze organizzative. I terminali POS devono essere almeno 4: 2 ad Olbia, 1 a Tempio Pausania, 1 a La Maddalena, e dovranno essere installati entro 90 giorni dalla data della convenzione.
9. Il Cassiere può essere autorizzato, senza costi di installazione per l'Ente, ad attivare sportelli bancomat all'interno delle strutture aziendali.
10. Il Cassiere, tenuto conto di eventuali attribuzioni di valute da parte di terzi, procede all'applicazione delle valute secondo le tipologie operative sottodescritte:
 - a. trasferimenti fondi dalla Banca d'Italia: Valuta del giorno di effettivo accredito degli importi da parte della stessa Banca d'Italia sul conto accentrato intestato al Cassiere;
 - b. giroconto fra conti correnti a qualsiasi titolo intrattenuti intestati o cointestati all'ASL2 – RISPETTO A DATA EFFETTUAZIONE
 - c. OPERAZIONE: VALUTA IN GIORNATA (COMPENSATA);

- d. operazioni per cassa, di contanti o titoli equiparabili – vengono considerati equiparati ai contanti gli Assegni Circolari e gli Assegni Bancari degli Istituti cotesorieri – RISPETTO A DATA EFFETTUAZIONE OPERAZIONE: VALUTA IN GIORNATA (COMPENSATA);
 - e. titoli di Istituti terzi al rapporto di Tesoreria: RISPETTO A DATA PRESENTAZIONE DEL TITOLO ALLA COMPENSAZIONE: VALUTA IN GIORNATA (COMPENSATA);
 - f. trasferimenti dai conti correnti postali RISPETTO A DATA PRESENTAZIONE DEL TITOLO ALLA COMPENSAZIONE: VALUTA IN GIORNATA (COMPENSATA);
 - g. bonifico bancario fra le eventuali Banche cotesoriere, da chiunque effettuato, a favore di conti dell'ASL2, la valuta viene stabilita in giorni 1 (UNO) dalla data di effettuazione dell'operazione;
 - h. bonifico bancario, da parte di Banche terze al rapporto di Tesoreria, effettuato a favore di conti dell'ASL2, la valuta viene stabilita in giorni 1 (UNO) dal giorno indicato dall'Istituto che opera l'accredito.
 - i. riscossioni effettuate mediante carte di credito, la valuta viene stabilita in giorni 2 (DUE) dalla data di effettuazione dell'operazione.
 - j. Ai fini dell'applicazione del presente articolo per "giorno" si intende ogni giorno di calendario, ivi compresi i giorni feriali ed i festivi. Nell'ipotesi di scadenza della data della valuta in giorno festivo non è ammesso il rinvio dell'attribuzione della valuta medesima al più prossimo giorno lavorativo.
11. Le disposizioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, agli ordinativi di incasso informatici di cui al comma 5 dell'art. 4.

Art. 6 Pagamenti

- 1 I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, datati, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Direttore Generale dell'Ente e/o da altro/i soggetto/i abilitato/i ai sensi delle disposizioni organizzative dell'Ente.
- 2 Gli ordinativi di pagamento devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti. Tra gli elementi essenziali dovranno essere indicate le generalità del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita Iva; l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare; la causale del pagamento; l'imputazione in bilancio con l'indicazione del conto e del codice SIOPE; gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento; la codifica di bilancio; il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario; l'esercizio finanziario e la data di emissione; l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi (in caso di bonifico l'IBAN); le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza (la mancata indicazione da parte dell'ASL esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità); l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per.....(causale)..... ". In caso di mancata annotazione, il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'ASL in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo; la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo in ordine alle penalità previste;
- 3 Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere l'ordinativo, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Le predette operazioni contabili devono essere comunicate all'Ente nello stesso giorno della loro effettuazione. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi

entro quindici giorni, ovvero nel termine eventualmente indicato nel regolamento dell'Ente e devono altresì, riportare l'annotazione: '*a copertura del sospeso n.*' rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

- 4 I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di cassa deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
- 5 Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di ordinativi che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. In tali casi, il Cassiere ha l'obbligo di informare immediatamente l'Ente della riscontrata irregolarità.
- 6 Il Cassiere estingue gli ordinativi secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Cassiere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
- 7 A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Cassiere raccoglie sull'ordinativo o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente agli ordinativi pagati, in allegato al proprio rendiconto.
- 8 Gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro e non oltre il quarto giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare gli ordinativi entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
- 9 Il pagamento delle retribuzioni del personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in c/c da aprirsi, su indicazione del beneficiario presso una qualsiasi dipendenza del Cassiere, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni c/c con valuta compensata.
- 10 Gli accrediti sui c/c accesi dal personale dipendente dell'Ente presso l'Istituto Tesoriere o altri Istituti di credito non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
- 11 Il Cassiere provvede ad estinguere gli ordinativi di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
- 12 L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale.
- 13 Su richiesta dell'Ente, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
- 14 Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente gli ordinativi di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Cassiere, al ricevimento degli ordinativi, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

- 15 Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Cassiere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Cassa. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Cassiere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 12, comma 2), quest'ultimo, in assenza di specifica richiesta formale dell'Ente, non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
- 16 L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere gli ordinativi al Cassiere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo al sesto giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "*da eseguire entro ilmediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n..... presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato*".
- 17 La valuta per i pagamenti a carico dell'ASL, viene stabilita nel giorno medesimo di esecuzione del titolo di spesa ed in particolare::
- a) Assegni circolari:
 - nell'ipotesi di riscossione allo sportello da parte del beneficiario, il titolo deve essere commutato in assegno circolare il medesimo giorno della sua riscossione da parte del beneficiario;
 - nell'ipotesi di spedizione il titolo deve essere commutato in assegno circolare il giorno antecedente a quello di effettiva spedizione.
 - b) Bonifico bancario: il medesimo giorno di effettuazione dell'operazione
 - c) Assegni postali: si applicano le stesse modalità previste al punto 1) per gli assegni circolari.
 - d) Versamento in conto corrente postale: il medesimo giorno di effettuazione dell'operazione.
 - e) In caso di pagamento di retribuzioni la ASL 2 può disporre che la valuta per il beneficiario venga stabilita in data fissa corrispondente alla data di presentazione del mandato o dell'ordinativo di pagamento in Tesoreria, al fine di assolvere agli obblighi del Contratto integrativo di Lavoro per il personale dell'ASL 2.
- 18 Il Cassiere è tenuto, a richiesta dell'ASL, ad attivare forme particolari di pagamento anche tramite carta di credito, in applicazione dell'articolo 49 della L.R.11/2006.
- 19 Le disposizioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, agli ordinativi di pagamento informatici di cui al comma 5 dell'art. 4.

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Cassiere in ordine cronologico, accompagnati, fino a quando non siano emessi informaticamente, da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi, di cui una, vistata dal Cassiere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento, comunica, all'atto della stipula della convenzione, le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi, nonché ogni loro successiva variazione. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Cassiere il proprio atto aziendale, e, se esistenti, le altre norme organizzative e regolamentari che abbiano attinenza con il rapporto concessorio - nonché le loro successive variazioni.

Art. 8

Obblighi gestionali assunti dal Cassiere

1. Il cassiere deve tenere una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa ed in particolare:
 - il giornale di cassa con i movimenti analitici delle riscossioni e dei pagamenti e la dimostrazione del relativo fondo cassa, copia del quale sarà inviato all'Ente;
 - la raccolta delle distinte di trasmissione dei titoli di riscossione e pagamento;
 - la situazione aggiornata degli ordini di incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti;
 - la raccolta della documentazione relativa a somme provvisoriamente introitate, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di incasso da parte dell'Ente;
 - la raccolta della documentazione relativa a pagamenti effettuati in assenza di mandato, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di pagamento dal parte dell'Ente;
 - conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
 - tenere tutti gli altri registri che, nel corso dello svolgimento del servizio, si rilevino eventualmente necessari o che siano previsti da disposizioni legislative;
2. Il Cassiere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile la situazione di cassa. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Il Cassiere trasmetterà all'Ente, entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno, il conto di cassa annuale, debitamente sottoscritto.
4. Il cassiere deve provvedere con periodicità trimestrale, per quanto previsto dall'art. 28 comma 5 della L. 289/2002, alla compilazione e trasmissione dei prospetti riepilogativi secondo la classificazione SIOPE. Il Cassiere deve provvedere altresì alla compilazione di ogni altro prospetto che si rendesse necessario su richiesta dei Ministeri, della Regione Sardegna, o di altra pubblica Autorità competente. Tali prospetti saranno trasmessi con le modalità previste per legge. Per gli adempimenti di cui sopra, l'aggiudicatario rinuncia espressamente a qualsiasi provvigione.

Art. 9

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del servizio.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Cassa: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Cassa. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal direttore generale o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto da disposizione organizzativa dell'Ente, compresi gli atti di delega di funzioni.

Art. 10
Anticipazioni di cassa

1. L'Ente può richiedere al Cassiere, in base al decreto legislativo n. 229 del 19.06.1999 (che ha disposto modifiche ed integrazioni al decreto legislativo n. 502 del 30.12.1992), art. 2 sexies, lettera g punto 1 previa autorizzazione da parte dell'Autorità Regionale competente, di far ricorso all'anticipazione ordinaria di cassa nel limite massimo di un dodicesimo dell'ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti statali e regionali, iscritti nell'ultimo Bilancio Preventivo Economico approvato.
2. Il Cassiere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena pervengano nuove entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente - su indicazione del Cassiere e nei termini di cui al precedente art. 6, comma 4 - provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, facendo rilevare dal Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 11
Gestione del rapporto concessorio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 5 del D.Lgs. n. 9 del 1993, convertito in legge n. 67/1993 ed eventuali altre norme in materia, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme destinate al pagamento delle spese ivi individuate e giacenti presso il conto di tesoreria e il conto corrente postale.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera trimestrale, da notificarsi con immediatezza al Cassiere.
3. A fronte della suddetta delibera trimestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene di norma al criterio della cronologia delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno, o, in conformità alla normativa in materia, alle proprie disposizioni regolamentari e/o organizzative. Di volta in volta, su richiesta del Cassiere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Cassiere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 12
Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui al precedente articolo 10, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Cassiere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle giacenze dell'Ente depositate presso il Cassiere viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito degli interessi sul conto di iniziativa del Cassiere, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

Art. 13

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Cassiere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Il deposito ed il prelievo di detti titoli dovrà essere disposto esclusivamente dall'Ente.

Art. 14

Corrispettivo e spese di gestione

1. Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto dal Cassiere a titolo gratuito.
2. Il rimborso al Cassiere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali, delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale; il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro dieci giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4, emette i relativi ordinativi.
3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Cassiere i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Art. 15

Garanzie per la regolare gestione del servizio di cassa

1. Il Cassiere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.
2. Per quanto previsto dal precedente comma il Cassiere viene esonerato dal prestare cauzione.

Art. 16

Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso sia gli ordinativi di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 5 e 6, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e di pagamento.

Art. 17
Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata di 5 anni decorrenti dal/...../.....
2. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio.
3. Il Concessionario ha l'obbligo di continuare il servizio, alle medesime condizioni, per un periodo massimo di 6 mesi dopo la scadenza della convenzione, ove la stessa non venisse rinnovata, nelle more di individuazione di un nuovo Concessionario.

Art. 18
Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Concessionario. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

Art. 19
Rinvii – disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia. In particolare sono applicabili la disciplina pubblicistica in materia di concessioni e la disciplina civilistica in materia di contratti.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di adeguare immediatamente il proprio operato a ogni nuova disposizione normativa che regoli le materie e le funzioni oggetto del rapporto concessorio.
3. Il Direttore Generale dell'Ente, in base ad atti di contenuto generale o con provvedimento specifico, può delegare tutta o parte della responsabilità della gestione del rapporto concessorio e/o dei correlati rapporti funzionali ad un dirigente del Servizio Bilancio.
4. Il personale dipendente dell'Ente e convenzionato con l'Ente che non richieda il pagamento dello stipendio e del corrispettivo con accredito in c.c. deve poter riscuotere lo stipendio ed il corrispettivo presso tutti gli sportelli del Concessionario ubicati nell'ambito territoriale dell'Ente.

Art. 20
Controversie

1. Ai fini di eventuali controversie giudiziali derivanti dalla presente convenzione il foro competente è individuato in base al riparto di competenza tra le Giurisdizioni Amministrativa e Ordinaria risultante dalla sentenza della Cassazione Civile, Sezioni Unite, n. 8113 del 3 aprile 2009 (TAR Sardegna – Tribunale di Tempio Pausania).

Art. 21
Domicilio delle parti

1 Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto

Olbia, lì

Per l'Ente _____

Per il Cassiere _____