

Capitolato di oneri contrattuali (Schema di convenzione)

l'ASP FIRENZE MONTEDOMINI con sede in Firenze – Via de' Malcontenti n. 6 Cap 50122, codice fiscale 80001110487 e partita IVA 03297220489, di seguito denominata ASP, nella persona della Sig.ra Elena Barbucci in qualità di Ufficiale Rogante, nominato con Determina n. 8 del 07.01.2009,

e

L'Istituto di credito _____, codice fiscale e/o partita IVA _____, con sede in _____, di seguito denominato Istituto Cassiere, iscritto all'albo dei gruppi creditizi di cui agli artt. 13/14 del Testo Unico Legge Bancaria approvato con D.Lgs. 385/1993 con codice _____, iscritto all'albo delle Banche tenuto dalla Banca d'Italia al n° _____, nella persona del _____ in qualità di _____ e munito dei poteri di firma con atto _____

Convergono e stipulano quanto segue:

Art.1

Affidamento e oggetto del servizio

L'ASP Firenze Montedomini affida il servizio di cassa all'Istituto Cassiere che accetta di svolgerlo presso i propri uffici siti in _____, negli orari di apertura antimeridiana e pomeridiana previsti per il pubblico.

Le condizioni di cui alla presente convenzione potranno essere modificate in qualsiasi momento a seguito di eventuali nuove disposizioni legislative o regolamentari applicabili. Di comune accordo fra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento dell'attività i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi mediante semplice scambio di lettere. Sono escluse modifiche/integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

Art.2

Durata

Il servizio in oggetto avrà durata, dal 01/07/2012 al 31/12/2014.

L'Azienda potrà esercitare unilateralmente la facoltà prevista al comma 5 lettera b) dell'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 relativa alla ripetizione di servizi analoghi già affidati in sede di gara. Tale facoltà verrà esercitata sulla base di motivazioni organizzative o di funzionalità del servizio, previo accertamento della presenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, per un periodo massimo di 24 mesi anche frazionabili.

In tal caso l'Azienda darà, almeno 60 giorni prima della scadenza contrattuale, comunicazione della propria volontà tramite lettera raccomandata.

L'appaltatore è comunque tenuto a garantire il servizio affidato, oltre la data di scadenza del contratto, alle stesse condizioni e modalità, senza eccezione alcuna, fino all'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

Art.3

Requisiti minimi

L'Istituto Cassiere deve garantire la regolarità del servizio con particolare riferimento ai requisiti tecnici ed organizzativi minimi, che si ritengono necessari per l'espletamento del servizio in oggetto e che devono essere posseduti per tutto il periodo di vigenza del presente contratto, come di seguito indicati:

1. Titolarità di uno sportello bancario nel territorio comunale di Firenze dove avrà svolgimento il servizio di cassa in oggetto, al fine di consentire il versamento giornaliero degli incassi e gli altri servizi in loco;
2. Collegamento informatico con procedura informatizzata della gestione contabile tra la sede dell'ASP e l'agenzia dell'Istituto cassiere che fornirà il servizio di cassa, e “trasmissione telematica degli ordinativi informatici di riscossione e pagamento” con firma digitale, mediante utilizzo del prodotto informatico fornito dalla società Data Processing S.p.a. –società informatica dell'ASP Firenze Montedomini, con modalità informatiche riconosciute dagli Istituti di credito (riferimento circolare ABI serie 80 del 29/12/2003); la trasmissione in sicurezza delle informazioni firmate digitalmente è assicurata dalla Posta Elettronica Certificata che garantisce inoltre la conservazione e consultazione delle ricevute.
3. Garanzia di apertura degli sportelli dell'agenzia dell'Istituto cassiere negli orari, antimeridiani e pomeridiani, in generale previsti per il pubblico.

Art. 4

Condizioni economiche e tecnico organizzative del servizio

Il servizio verrà reso alle condizioni economiche e tecniche indicate nello schema di “offerta economica” e di “offerta tecnica” compilato dall'Istituto di credito aggiudicatario (Modello 4 e Modello 5 allegati al disciplinare di gara)

Art. 5

Riscossioni

Le entrate saranno incassate dall'Istituto Cassiere in base ad ordini di incasso, numerati progressivamente e firmati secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari, dal Direttore Generale dell'ente e dal Responsabile del Servizio Economico/Finanziario, o da persone delegate a sostituirli in caso di assenza o impedimento, secondo quanto verrà comunicato dall'ASP nel corso del rapporto contrattuale con appositi specimen di firma . Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- ✓ la denominazione dell'Ente;
- ✓ l'indicazione del debitore;
- ✓ la somma da riscuotere ;
- ✓ la causale del versamento;
- ✓ l'eventuale indicazione dei centri di ricavo;
- ✓ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

Nessuna responsabilità può derivare al Cassiere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

Saranno inviate all'Istituto Cassiere con apposite distinte, che dovranno tornare all'ASP accusando ricevuta.

L'Istituto Cassiere è delegato dall'Ente ad incassare tutte le somme spettanti all'ASP a qualsiasi titolo, previo accertamento del titolo e della causa, che pertanto non potrà ricusare l'esazione di somme che soggetti terzi intendano versare a favore dell'ASP, e lo stesso rilascerà se necessario in luogo e vece dell'ASP una ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa “salvi i diritti dell'ASP Firenze Montedomini”. Tale ordinativo all'Istituto Cassiere è irrevocabile ai sensi dell'art. 1723 cod.civ. Tali incassi dovranno essere segnalati giornalmente all'ASP, la quale provvederà tempestivamente alla regolarizzazione contabile e comunque non oltre trenta giorni da quando ne abbia ricevuto notizia .

Art. 6 ***Pagamenti***

I pagamenti verranno effettuati dall'Istituto Cassiere in base ad ordinazioni di spesa (ordinativo di pagamento), emessi dall'ASP, numerati progressivamente e firmati secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari, dal Direttore Generale dell'ente e dal Responsabile del Servizio Economico/Finanziario, o da persone delegate a sostituirli in caso di assenza o impedimento, secondo quanto verrà comunicato dall'ASP nel corso del rapporto contrattuale con appositi specimen di firma, e saranno inviati all'Istituto Cassiere con apposite distinte in duplice copia, che dovranno tornare all'ASP accusando ricevuta. La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che sostituisce la quietanza del creditore verranno inviati all'Istituto Cassiere con appositi mezzi di trasmissione.

Gli ordinativi di pagamento devono contenere:

- ✓ la denominazione dell'Ente;
- ✓ l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA se posseduta;
- ✓ l'ammontare della somma lorda e netta da pagare;
- ✓ la causale del pagamento;
- ✓ gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso l'ordinativo di pagamento;
- ✓ il numero progressivo dell'ordinativo di pagamento;
- ✓ la data di emissione;
- ✓ la scadenza, qualora sia concordata con il creditore o nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- ✓ l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- ✓ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- ✓ 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;
- ✓ l'eventuale indicazione dei distinti centri di costo;
- ✓ la movimentazione su più agenzie di conti intestati ai centri di responsabilità eventualmente articolati in strutture distaccate.

Qualora, per problemi di ordine tecnico o per ragioni di eccezionale urgenza, non sia possibile l'emissione dell'ordinativo con procedura informatica in tempo utile per disporre il pagamento, l'ASP potrà sostituire temporaneamente l'ordinativo con altra forma di ordinazione di pagamento, in forma cartacea o telematica, contenente i medesimi dati e firme previsti dal regolamento citato.

L'Istituto Cassiere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri pagamenti ricorrenti obbligatori derivanti da leggi o da contratti, quali canoni di utenze varie, etc, previa autorizzazione dell'ASP, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo di pagamento, che comunque deve essere emesso entro quindici giorni dalla comunicazione dell'operazione.

Gli ordinativi di pagamento sono estinti di norma per contanti, contro acquisizione di regolare quietanza del beneficiario, da apporre sul relativo ordinativo o con nota allegata allo stesso.

Inoltre gli ordinativi possono essere estinti, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sul corpo dell'ordinativo, con le seguenti modalità:

- a) Accredito in conto corrente postale a favore del creditore, nonché mediante vaglia postale, la cui ricevuta di versamento, rilasciata dall'ufficio postale, deve essere allegata al titolo o in luogo di essa elaborazioni meccanografiche recanti gli stessi estremi della validazione del pagamento, convalidati con timbro e firma dell'Istituto cassiere;

- b) Commutazione in vaglia cambiario, assegno circolare, o assegno bancario a copertura garantita (con firma di traenza), con clausola non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura dell'Istituto Cassiere: la dichiarazione attestante l'emissione e la spedizione dell'assegno deve essere allegata al titolo o in luogo di essa possono essere allegate elaborazioni meccanografiche recanti gli stessi estremi della vidimazione del pagamento, convalidati con timbro e firma dell'Istituto Cassiere;
- c) Accreditamento mediante bonifico bancario sul conto corrente del beneficiario; anche in tal caso la dichiarazione attestante accreditamento deve essere allegata al titolo o in luogo di essa possono essere allegate elaborazioni meccanografiche recanti gli stessi estremi della vidimazione del pagamento, convalidati con timbro e firma dell'Istituto Cassiere;

Fanno eccezione i pagamenti ai dipendenti ed ex dipendenti dell'ASP Firenze Montedomini ed ai componenti degli organi istituzionali dell'ente a qualsiasi titolo (per esempio emolumenti, indennità di anzianità, altre indennità ed emolumenti), per i quali non verranno addebitate spese agli interessati stessi, qualunque sia la forma di pagamento prescelta: pagamento in contanti, accredito sul conto corrente presso lo stesso Istituto Cassiere o presso altri Istituti di credito. La valuta riconosciuta all'interessato sarà quella del giorno di pagamento stabilito dall'ASP Firenze Montedomini, se l'accredito viene effettuato su conti correnti presso l'Istituto Cassiere, sarà invece quella del giorno immediatamente successivo se l'accredito viene effettuato presso altri Istituti di Credito.

Le spese per l'accREDITamento con modalità diverse dal contante, relative all'emissione di assegni ed alle relative spese postali e le spese per l'accREDITamento in conto corrente mediante bonifico bancario, come concordate al precedente art. 4, sono poste a carico del beneficiario richiedente e pertanto non devono essere addebitate all'ASP. Fa eccezione il solo caso dell'accREDITamento degli emolumenti ai dipendenti dell'ASP ed ai componenti gli organi dell'ASP, qualunque forma di pagamento abbiano prescelto, né verranno addebitate spese all'ASP.

I beneficiari del pagamento saranno avvisati direttamente dall'ASP solo dopo l'invio dell'ordinativo all'Istituto Cassiere.

Gli ordinativi saranno ammessi al pagamento di regola il giorno lavorativo, per le aziende di credito, successivo a quello di consegna dell'ordinativo all'Istituto Cassiere.

Gli assegni saranno trasmessi con lettera raccomandata.

L'Istituto Cassiere si obbliga a non dar corso al pagamento degli ordinativi che non siano formalmente corrispondenti a quanto disposto nella presente convenzione, non correttamente compilati o sui quali risultino abrasioni. Eventuali cancellature o integrazioni saranno accettate qualora convalidate mediante apposizione delle firme autorizzatorie.

L'ASP si impegna ad evidenziare sulla distinta eventuali scadenze di pagamento, previste dalla legge o da contratti stipulati con i terzi e l'Istituto Cassiere provvederà ad effettuare il pagamento in maniera tempestiva e comunque entro i termini richiesti.

I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere nei limiti della effettiva disponibilità di cassa dell'ASP e delle anticipazioni concesse così come disciplinate dalle parti all'art. 16 del presente capitolato e con applicazione delle condizioni economiche offerte in sede di gara.

La trasmissione degli ordinativi di pagamento all'Istituto Cassiere avverrà con modalità telematica secondo quanto concordato dalle parti all'art. 4 del presente capitolato speciale, dopo la sua attivazione.

Art. 7

Amministrazione Titoli e valori

L'Istituto cassiere assume in custodia ed amministrazione gratuita i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità indicate all'art. 4 del presente contratto.

L'Istituto cassiere custodisce altresì alle medesime condizioni di cui sopra i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ASP. L'Istituto cassiere si obbliga a non procedere alla

restituzione dei titoli stessi senza regolare disposizione dell'Ente comunicata per iscritto e sottoscritta dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa.

Art. 8

Espletamento del servizio e verifiche

L'Istituto Cassiere dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione. In particolare, la Banca risponderà di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione dei pagamenti effettuati sia in contanti, sia mediante le altre forme di pagamento previste dall'art. 7.

L'ASP ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

I componenti del Collegio dei Revisori dell'ASP, al fine di accertare il buon svolgimento del servizio, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'ASP dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

Art. 9

Contributi e Servizi aggiuntivi

Gli eventuali contributi saranno regolamentati con appositi accordi e atti tra l'ASP Firenze Montedomini e l'Istituto Cassiere. Per quanto attiene agli eventuali servizi aggiuntivi le parti rimandano esplicitamente all'offerta presentata dall'Istituto in sede di gara, come indicata all'art. 4 del presente capitolato.

Art. 10

Cauzione

La cauzione o fideiussione provvisoria a garanzia dell'offerta dell'importo di €1.000,00 pari al 2% dell'importo stimato dell'appalto costituita ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs.163/2006 e s. m. i.. La fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata dagli intermediari finanziari (iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze) dovrà contenere tutte le clausole di cui al comma 4 dell'art. 75 (la rinuncia a beneficio della preventiva escussione da parte del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante). La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve altresì prevedere, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113, qualora l'offerente risultasse affidatario (art. 75 comma 8).

In caso di raggruppamento temporaneo costituito o da costituirsi la garanzia a corredo dell'offerta dovrà essere prodotta dalla capogruppo o dal soggetto individuato come futuro capogruppo e, nel caso venga costituita sotto forma di fideiussione, deve recare l'indicazione espressa nella fideiussione dei nominativi degli altri componenti il raggruppamento. In caso di raggruppamento temporaneo, l'impegno incondizionato rilasciato dal fideiussore, ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D. Lgs. n. 163/2006, deve contenere indicazione espressa dei nominativi del capogruppo e degli altri componenti il raggruppamento. Le imprese in possesso dei requisiti di cui all'art. 75 comma 7 del predetto Decreto Legislativo per poter beneficiare della riduzione del 50% della cauzione ivi prevista, dovranno allegare all'offerta stessa una dichiarazione, a firma del legale rappresentante, successivamente verificabile, attestante il rilascio da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del

sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. L'impresa dovrà altresì documentare nei modi prescritti dalle norme il possesso di quanto dichiarato.

La garanzia fidejussoria definitiva di € 1.000,00 dovrà essere costituita per tutta la durata del contratto. Per quanto concerne le condizioni obbligatorie della garanzia, le modalità di svincolo, le sanzioni per la mancata costituzione si fa integrale rinvio all'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

Art. 11

Firme e trattamento dati personali

L'ASP provvede a depositare presso l'Istituto cassiere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

I dati personali, sensibili e giudiziari, relativi al personale (dipendente o non) dell'Ente, verranno conferiti al fine di svolgere l'incarico di Cassiere dell'Ente stesso, come indicato nella presente contratto.

L'Istituto cassiere in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle previsioni del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, i dati personali, sensibili e giudiziari conferiti dovranno essere:

- a. trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b. raccolti e registrati solo per lo scopo indicato in premessa, per cui potranno essere utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tale scopo; in particolare il contraente non potrà utilizzare tali dati per fini diversi rispetto a quello per cui sono stati conferiti, né per fini commerciali o per promuovere servizi o per invio di materiale pubblicitario o, comunque, per fini estranei alla gestione del servizio;
- c. esatti e, se necessario, aggiornati;
- d. pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente trattati.

Inoltre, nel trattamento dei medesimi dati, il gestore del servizio dovrà adottare le misure minime di sicurezza, come previste dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, fermi restando i generali obblighi di sicurezza previsti dall'art. 31 dello stesso decreto.

In particolare, il gestore del servizio avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e delle diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire, per quanto possibile, che "estranei non autorizzati" prendano conoscenza dei dati medesimi.

L'Istituto cassiere non è tenuto ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morose, se non espressamente autorizzato dall'ASP.

Art. 12

Spese e bolli

Per l'imposta di bollo per quietanza ed in genere per tutte le ritenute fiscali, l'Istituto Cassiere si dovrà attenere alle indicazioni in calce all'ordinativo; in difetto l'Istituto Cassiere si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

Art. 13

Anticipazioni di Cassa

I pagamenti sono effettuati dall'Istituto di credito nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente. Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente della ASP, su richiesta della stessa, corredata della deliberazione dell'organo competente, l'Istituto si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa. Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.

L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

Nel caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio l'ASP si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della banca stessa, a far rilevare dal cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

Il Cassiere è tenuto a concedere all'Ente anticipazioni di cassa entro il limite massimo previsto in sede di gara ed indicato al precedente art. 4 dell'ammontare annuo del valore della produzione

Art. 14

Incombenze dell'Istituto Cassiere

L'Istituto Cassiere svolgerà il servizio oggetto del presente contratto con proprio personale presso gli sportelli della _____ sita in _____, Via _____ n. _____ nei giorni e nei limiti di orario dallo stesso osservati per gli altri servizi del genere e nel rispetto degli accordi di lavoro; dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disagi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione nonché di eventuali disagi intervenuti nell'esecuzione di tutte le forme di pagamento difforni dalle indicazioni dell'Ente.

L'Istituto Cassiere dovrà, utilizzando prevalentemente gli strumenti informatici e telematici:

- a) tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti;
- b) trasmettere alla ASP ogni mese, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, copia del quadro di raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della ASP, nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti. L'ASP deve darne benestare alla Banca ovvero segnalare le discordanze rilevate entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo;
- c) ritornare alla ASP gli ordinativi estinti e gli ordinativi incassati, corredati delle rispettive quietanze ed accompagnati da apposita distinta, accusandone ricevuta ;
- d) inviare alla ASP trimestralmente per il rimborso una nota dei bolli e delle spese applicati agli ordinativi ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti per espressa previsione contenuta negli ordinativi;
- e) provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed agli ordinativi di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori e di qualsiasi somma a qualunque titolo dovuta dalla ASP allo Stato ai sensi dell'art.22 del D.L. 31.8.1987 convertito nella legge 29.10.1987 n.440;
- f) custodire i valori ed i titoli di credito che dalla ASP le venissero consegnati. Il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo;
- g) trasmettere mensilmente gli estratti conto dei predetti c/c con i movimenti di cassa , l'elenco degli ordinativi d'incasso e di pagamento non evasi, nonché quello dei pagamenti e delle riscossioni già effettuati e da regolarizzare;
- h) trasmettere con cadenza trimestrale la situazione dei titoli e dei valori di cui è depositaria;
- i) rendere il servizio di cassa secondo le indicazioni fornite in sede di gara ed in particolare con l'apposita relazione tecnica :(saranno inserite le condizioni offerte in sede di gara –art. 4 parte tecnica lettere a) b) c) d) e) del disciplinare di gara).

L'Istituto cassiere si impegna a comunica per tempo, prima dell'avvio dell'operatività del servizio, l'orario di apertura degli sportelli nonché, in seguito, ogni eventuale successiva variazione.

L'Istituto cassiere si impegna a dedicare giornalmente almeno un addetto alla gestione del servizio di cassa dell'Ente ed individuerà nell'ambito della propria organizzazione l'interlocutore

professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto che curerà i rapporti con l'Ente, dandone formale comunicazione allo stesso.

Art. 15

Gestione finanziaria

La gestione finanziaria della ASP ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dell'anno stesso. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Il fondo di cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 3 del mese di gennaio successivo, l'Istituto Cassiere restituirà alla ASP gli ordinativi d'incasso e gli ordinativi di pagamento ineseguiti emessi nell'esercizio anteriore a quello testé chiuso, con relativa ricevuta a favore dell'Istituto di credito per il discarico dei titoli.

Art. 16

Altri servizi non previsti

Resta inteso che per tutte le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente convenzione, la ASP è tenuta a corrispondere all'Istituto Cassiere tutti i diritti e le commissioni previsti dagli accordi interbancari in vigore, seguendone le eventuali variazioni, ancorché queste intervengano durante il corso della presente convenzione.

Art. 17

Personale – obblighi dell'appaltatore

L'appaltatore si impegna ad eseguire il servizio nelle forme stabilite dal presente capitolato, obbligandosi, nella scelta del proprio personale e nell'uso delle attrezzature, ad assicurare l'efficienza del servizio stesso ed il raggiungimento delle finalità richieste dalla ASP Firenze Montedomini. Gli addetti al servizio, incaricati dall'appaltatore, dovranno essere regolarmente assunti ed operare sotto la sua esclusiva responsabilità. Lo stesso è garante dell'idoneità del personale incaricato di svolgere il servizio medesimo, il quale ha l'obbligo, nell'espletamento dello stesso, di mantenere la massima riservatezza su quanto eventualmente venisse a sua conoscenza e di astenersi da comportamenti diretti a prendere visione di pratiche e documenti della ASP Firenze Montedomini, che non siano strettamente connessi allo svolgimento del servizio. In particolare in ordine al personale dipendente, l'appaltatore assicura il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del proprio personale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. L'appaltatore si obbliga altresì ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del servizio tutte le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dal C.C.N.L. e territoriale della categoria al tempo della stipulazione del contratto d'appalto, nonché le condizioni risultanti da ogni altro atto o contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabili nella provincia di Firenze. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore in parola anche nel caso che non sia aderente alle associazioni o receda da esse. L'appaltatore è tenuto ad esibire i libri paga e matricola del personale addetto al servizio su richiesta dell'ASP Firenze Montedomini. Qualsiasi inosservanza da parte dell'appaltatore nelle materie oggetto del presente articolo può essere causa di rescissione contrattuale in danno dell'impresa stessa, ai sensi del successivo art. 25. L'appaltatore si impegna altresì a cooperare con la ASP Firenze Montedomini all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008. Inoltre lo stesso appaltatore provvederà a dotare il personale di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette ed i terzi.

Art. 18

Cessazione del servizio

Nel caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di cassa, l'ASP si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto Cassiere stesso, a far rilevare dall'Istituto Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

Art.19

Elezione Domicilio

A tutti gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'ASP e l'Istituto Cassiere eleggono il proprio domicilio legale in Firenze presso le rispettive sedi.

Art. 20

Controversie

Per tutte le controversie derivanti dalla presente convenzione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, è competente il Foro di Firenze.

Art. 21

Informativa

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 196 del 27.6.03, il conferimento di dati all'ASP è necessario per l'assolvimento di compiti previsti dalla legge e per l'esecuzione del presente contratto. Il trattamento dei dati è esclusivamente finalizzato all'instaurazione del rapporto contrattuale e per il tempo a ciò necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti. La comunicazione a terzi viene effettuata in virtù di norme di legge. Nella sottoscrizione del contratto deve intendersi implicitamente incluso il consenso al trattamento dei dati personali. Sono fatti salvi i diritti di cui all'art. 7 del medesimo Decreto Legislativo. Titolare del trattamento è la ASP Firenze Montedomini. Responsabile del trattamento è il Rag. Paolo Sottani in qualità di Responsabile del Servizio Economico/Finanziario. Possono essere reperite informazioni relative ai dati forniti presso l'ufficio Economico/Finanziario.

Art. 22

Inadempienze e penalità

Gli inadempimenti e le inefficienze nello svolgimento del servizio, l'inosservanza degli impegni e delle condizioni stabiliti dal presente capitolato, saranno contestati per iscritto alla ditta aggiudicataria che dovrà far pervenire le controdeduzioni entro dieci giorni successivi al ricevimento della comunicazione, fermo restando l'obbligo per l'Impresa di sanare immediatamente l'inadempimento. Decorso tale termine l'Amministrazione ha facoltà, a suo insindacabile giudizio ed in base alla gravità dell'inadempimento stesso, di procedere alla applicazione di una penale la cui entità potrà variare da un minimo di €100,00 ad un massimo di €1.000,00. Salvo la possibilità per l'ASP Firenze Montedomini di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Art. 23

Risoluzione di diritto del contratto

Quando nel corso del contratto l'ASP accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale l'Istituto cassiere si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto. L'ASP ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, mediante semplice dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva comunicata con raccomandata con ricevuta di ritorno, nei seguenti casi:

- cessione d'azienda, cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, atti di sequestro o pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- perdurate inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- perdita di autorizzazioni;
- per la seconda infrazione rilevata dall'Amministrazione relativa a violazione delle norme in materia di sicurezza e di trattamento previdenziale, assicurativo, assistenziale e retributivo del personale;
- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- applicazione di penalità di cui al precedente art. 22 per un ammontare pari al 10% (dieci per cento) del valore annuo del contratto;
- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile;
- qualora venga meno anche uno solo dei requisiti di idoneità dichiarati in sede di offerta;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate in allegato al preventivo;

L'ASP si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere la convenzione, previa regolare diffida ad adempiere, nel caso di mancata apertura entro il 27/04/2012 di una sede (una filiale, un'agenzia ovvero uno sportello con operatori) nel Comune di Firenze.

E' fatta salva l'applicazione delle disposizioni del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

In tali casi, la risoluzione anticipata del contratto comporterà la perdita della cauzione ed il risarcimento dei conseguenti danni.

In caso di risoluzione del rapporto contrattuale l'ASP ha diritto di affidare il servizio alla Banca che segue nella graduatoria di merito.

Art. 24

Ulteriori obblighi

L'Istituto cassiere si obbliga ad accettare le eventuali delegazioni di pagamento che gli verranno notificate a garanzia del pagamento delle rate dei mutui passivi già stipulati o che l'ASP stipulerà durante la vigenza del contratto relativo al servizio di cassa.

Art. 25

Ulteriori disposizioni

Per i servizi non espressamente contemplati nel presente contratto, l'Istituto cassiere si obbliga ad applicare all'Ente le condizioni riservate alla sua migliore clientela.

L'Ente provvede a depositare presso l'Istituto cassiere le firme autografe nonché i certificati di sottoscrizione con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di

pagamento, nonché gli atti contabili in genere, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche di poteri.

Art. 26

Spese di registrazione

La presente convenzione, stipulata nell'interesse dell'ASP, viene redatta in triplice originale. Le eventuali spese di stipulazione e di registrazione sono a carico dell'Istituto Cassiere, aggiudicatario del servizio di cassa.