



IACP di Caserta in liquidazione

DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 13 DEL 21/06/2023

CELIQ - Commissario Liquidatore

OGGETTO: SERVIZIO CASSA ANNUALE. AVVIO PROCEDURA AFFIDAMENTO.

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

PREMESSA

Nell'anno 2021 si provvedeva, con determina del Commissario liquidatore degli IIAACCP Campani in liquidazione (n. 195 del 19/2/2021 prot. ACER), ad affidare il servizio di cassa per tale anno alla BPER anche per lo IACP di Caserta in liquidazione.

In data 28/12/2021, con nota prot. 1629 dello IACP Napoli in liquidazione il Commissario di tutti e cinque gli IIAACCP della Campani in liquidazione chiedeva alle Banche titolari del servizio di cassa di presentare un'offerta anche per l'anno 2022, non ricevendo alcuna proposta.

Tale situazione ha condotto, necessariamente, ad usufruire del servizio in questione in regime di proroga.

Le difficoltà ad affidare un simile servizio si sono palesate anche per l'ACER, che, pur svolgendo una procedura aperta a qualunque idoneo operatore sul mercato, ha ricevuto, per l'appalto del servizio di tesoreria, una sola offerta e nemmeno da parte dell'operatore uscente.

Con propria determina n. 209 del 7/3/2023, tale Agenzia affidava il servizio biennale alla Banca di Credito Popolare Scpa con sede in Torre del Greco (NA), P. IVA 01241921210 con un corrispettivo di euro 88.000,00 oltre IVA (euro 44.000,00 annui oltre IVA).

Le condizioni organizzative e le limitate risorse a disposizione dello IACP di Caserta in liquidazione impongono di semplificare al massimo procedure e di ridurre i tempi di attuazione e, quindi, rendono inopportuno il ricorso a procedure aperte che hanno costi e tempi non sostenibili (all'attualità l'Ente non dispone nemmeno della piattaforma per le gare telematiche) e che, poi, hanno condotto anche a risultati stentati nel caso dell'ACER, ove pure la base d'asta era molto più consistente.

In tale fase, poiché il processo di programmazione finanziaria è ancora in corso, l'orizzonte dell'affidamento del servizio viene circoscritto ad un anno.

Il corrispettivo base dell'affidamento del servizio di cassa per lo IACP di Caserta in liquidazione, partendo da quello praticato, anche in regime di proroga, dall'operatore uscente, pari ad euro 833,34 mensili (oltre IVA), può essere determinato procedendo ad una rivalutazione monetaria dello stesso, come da prospetto allegato, ottenendo un importo di euro 960,84 mensili; tale importo, stante la previsione nel capitolato prestazionale, di servizi non forniti dall'operatore uscente (riconoscimento di interessi attivi sulle giacenze nella stessa misura di quanto offerto per il servizio di tesoreria dell'ACER e un servizio mensile di prelievo di assegni direttamente presso la sede operativa dell'Ente), può essere congruamente ed equamente arrotondato ad euro 1.000,00 mensili, oltre IVA.

L'affidatario del servizio di tesoreria per l'ACER lo sta svolgendo in maniera soddisfacente e sta maturando un'esperienza e delle conoscenze di procedure ed attività che possono senz'altro tornare utili anche al precedente Istituto, che opera in un contesto in buona parte simile a quello dell'ACER.

Per la limitatezza dell'importo, per le altre considerazioni innanzi svolte nonché al fine di evitare, per quanto possibile, incognite in tema di affidabilità del soggetto affidatario, è decisamente opportuno procedere ad un affidamento diretto del servizio allo stesso soggetto che si è aggiudicata la gara svolta dall'ACER per un servizio analogo, subordinatamente all'accettazione da parte di tale soggetto delle condizioni formulate dal precedente Istituto.

In particolare, lo strumento della trattativa privata, allo stato della struttura organizzativa, costituita solo da un dirigente e da una funzionaria, rappresenta uno strumento irrinunciabile per affidare i servizi necessari in quanto è l'unico modo che assicuri quella rapidità e semplicità di attuazione compatibile con le possibilità operative molto ridotte di tale struttura organizzativa.

L'affidamento diretto, nei limiti consentiti, è previsto dalla normativa in vigore, come rappresentato di seguito:

Ai sensi dell'art. 31 co 8 e 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs n.50/2016 e s.m. e i. è possibile conferire singoli affidamenti diretti, stante la particolarità dell'incarico, la specializzazione richiesta e l'importo contenuto.

L'art. 32, comma 2, D.Lgs. 50/2016 stabilisce che le Stazioni Appaltanti, prima dell'avvio dell'affidamento individuano “gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”.

L'art. 36, comma 2, lett. a), D.Lgs. 50/2016 disciplina le procedure di affidamento diretto sotto soglia, prevedendo, in particolare, quanto segue: “ Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti

modalita': a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o piu' operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non e' obbligatoria".

Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell' articolo 32, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016.

La Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 –Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 ha disciplinato in dettaglio le “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici”.

Per quanto stabilito dall'art. 1, comma 450, L. 296/2006, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 euro ed al di sotto della soglia di rilievo comunitario, le Amministrazioni centrali e periferiche sono tenute a fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

L'acquisto di ciascuno del servizio in esame è di importo superiore ad € 5.000,00 e si riferisce a servizi presenti sullo stesso MePa, per cui è obbligatorio ricorrervi.

Per i servizi in questione non sono attive convenzioni Consip.

Il dirigente dr Luigi Schiavo ha verificato che l'affidatario del servizio di tesoreria per l'ACER, la citata Banca di Credito Popolare Scpa con sede in Torre del Greco, è anche presente sul MePA nella categoria servizi bancari - servizi di tesoreria e/o cassa.

Da tutte le valutazioni e considerazioni che precedono, dunque, è possibile avviare una trattativa privata con tale fornitore, sulla base del capitolato prestazionale nonché dello schema di contratto predisposti dall'Ente ed entrambi qui allegati.

Al fine di velocizzare e semplificare la procedura di affidamento sul MePa, si è ridotta la fase della presentazione dell'offerta al solo corrispettivo, per cui il criterio di affidamento è solo quello del prezzo offerto rispetto a quello base fissato dall'Ente. Tutti gli altri elementi del rapporto sono stati inseriti come invariabili direttamente nello schema di contratto e nel capitolato.

Ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i., gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte sono:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.

Il fine che con il contratto di affidamento di che trattasi si intende perseguire è quello di acquisire i servizi in questione, essenziali per realizzare le finalità istituzionali dell'Ente.

L'oggetto del contratto, che avrà forma di ordinativo diretto sul MEPA, riguarda l'espletamento dei servizi analiticamente esposti nel capitolato prestazionale qui allegato.

La scelta del contraente avviene ai sensi dell'art. 31 co 8 e 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. e i., mediante affidamento diretto sul MEPA all'operatore economico individuato, dotato di adeguata esperienza ed avente i requisiti prescritti.

RUP del presente procedimento è il dott. Luigi Schiavo ma si stabilisce, fin d'ora, che, dopo l'affidamento dei servizi, per la fase di gestione dello svolgimento dei servizi affidati, viene nominato, quale nuovo RUP in sostituzione di tale dirigente, l'arch. Flavia Costa.

Lo smart CIG per l'affidamento del servizio è **Z893BA4F11** (allegato) .

Sulla scorta dell'istruttoria che precede svolta dal dirigente dr Luigi Schiavo anche quale RUP del presente affidamento,

DISPONE

Di approvare l'allegato capitolato prestazionale per il servizio annuale di cassa.

Di approvare l'allegato schema di contratto per il servizio annuale di cassa.

Di approvare il modello delle dichiarazioni che dovrà rendere l'operatore economico.

Di nominare RUP per le presenti procedure il dirigente dr Luigi Schiavo, stabilendo, fin d'ora, che, dopo l'affidamento dei servizi, per la fase di gestione dello svolgimento dei servizi affidati, subentrerà, quale nuovo RUP in sostituzione di tale dirigente, l'arch. Flavia Costa, senza che vi sia bisogno di adottare un nuovo provvedimento.

Di demandare al dirigente dr Luigi Schiavo, quale punto ordinante del MePa, l'effettuazione, su tale mercato, della procedura della trattativa privata (diretta), invitando il citato operatore economico Banca di Credito Popolare Scpa con sede in Torre del Greco , presente nella categoria dei servizi bancari - servizi di tesoreria e/o cassa di tale Mercato, a presentare la propria offerta, in misura non superiore rispetto al corrispettivo base individuato dall'Ente in euro 12.000,00 oltre IVA annui, sulla scorta degli allegati capitolato prestazionale e schema di contratto, che vanno specificamente accettati.

Di dare atto che verrà assunto impegno di spesa sul capitolo di bilancio 10403.71 del bilancio in corso di predisposizione, prima della data stabilità per la decorrenza del contratto, stabilendo che tale bilancio accolga la spesa necessaria per coprire l'affidamento in questione.

Di demandare al predetto dirigente la predisposizione di apposita proposta di affidamento del servizio all'esito della presentazione dell'offerta.

Di attuare gli adempimenti di pubblicità prescritti dalla normativa per il presente affidamento.

IL DIRIGENTE

Luigi Schiavo

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Dott. RUGGERO BARTOCCI

Caserta, 21/06/2023

CAPITOLATO SPECIALE SERVIZIO DI CASSA

Art. 1

Oggetto dell'affidamento. Definizioni

Il presente capitolato disciplina le modalità di affidamento del servizio di cassa dell'Ente e le relative modalità di gestione, secondo quanto stabilito dallo schema di contratto allegato.

Il servizio di cassa oggetto di affidamento concerne il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente inerenti la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori e di tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative inerenti i servizi di cassa oltre che dalle disposizioni dello schema di contratto allegato.

Il titolare del servizio di cassa viene in seguito denominato Cassiere. Il conto corrente di riferimento del servizio di cassa viene in seguito denominato conto di cassa.

Art. 2

Durata e valore presunto dell'affidamento

L'affidamento avrà durata di anni uno con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, salva la risoluzione del contratto in data precedente alla maturazione di tale durata, in conseguenza della cessazione dell'Ente.

Il valore stimato dell'affidamento è determinato in euro 12.000,00 (dodicimila/00) annui (IVA esclusa).

Sono a carico del soggetto affidatario tutte le spese, diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto.

Il corrispettivo del servizio sarà determinato dal canone annuo offerto dal soggetto affidatario, cui va aggiunta solo l'IVA. In sede di esecuzione del rapporto, pertanto, non potranno essere applicate dall'affidatario ulteriori spese o commissioni a carico dell'Ente per la tenuta e la gestione dei conti e per le altre operazioni poste in essere ai sensi del contratto. Il corrispettivo verrà erogato secondo i termini e le modalità previsti dallo schema di contratto.

Al fine di consentire ai partecipanti di formulare un'offerta ponderata sulle caratteristiche del servizio per l'Ente, si forniscono i seguenti dati riferiti agli anni 2020-2022, con l'avvertenza che i dati per l'anno 2023 e seguenti sono suscettibili di un incremento in ragione della maggiore operatività dell'Ente rispetto agli anni precedenti:

IACP CASERTA			
ANNI	2020	2021	2022
N. MANDATI	174	5.669	27
IMPORTI MANDATI	2.987.956,67	158.687,99	32.903,79
N. REVERSALI	151	5.532	25
IMPORTI REVERSALI	4.738.894,81	136.729,21	21.697,34

Art. 3

Procedura di scelta del contraente, criterio di affidamento, documentazione per la presentazione dell'offerta

Si procederà con affidamento diretto, tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, all'operatore economico preselezionato presente nella categoria dei **servizi bancari - servizi di tesoreria e/o cassa** di tale Mercato. All'uopo quest'ultimo verrà invitato a produrre la sua offerta in misura non superiore al corrispettivo base indicato dall'Ente, a fronte dei servizi richiesti e dettagliati dal presente capitolato e nell'allegato schema di contratto; all'esito, verrà affidato il servizio, in presenza delle altre condizioni richieste, al soggetto che avrà presentato l'offerta che rispetti le condizioni stabilite dall'Ente.

Insieme all'offerta l'operatore economico deve presentare, tramite la piattaforma MEPA, il presente capitolato, lo schema di contratto ed il modulo delle dichiarazioni (secondo il modello predisposto dall'Ente e prodotto nella procedura telematica), tutti sottoscritti digitalmente dal proprio legale rappresentante o da un suo delegato; in quest'ultimo caso occorre anche allegare il documento in cui è formalizzata tale delega, che va anch'esso firmato digitalmente.

La sottoscrizione digitale del capitolato e dello schema di contratto vale come accettazione degli stessi documenti.

L'operatore economico deve anche allegare il documento di identità di colui che ha sottoscritto i predetti documenti.

Art. 4

Luogo di svolgimento del servizio

Il servizio di cassa dovrà essere svolto sul territorio nazionale ed il Cassiere dovrà avere almeno una filiale nel Comune di Napoli, ove è presente la sede operativa dell'Ente, nonché almeno una filiale a Caserta.

Il Cassiere garantisce lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso agenzie, sportelli o dipendenze propri nel territorio nazionale di cui almeno due nel territorio campano, adibiti ai servizi di cassa, per tutta la durata del contratto.

Art. 5

Requisiti degli operatori economici

L'operatore economico che sarà invitato a presentare la sua offerta è selezionati tra i soggetti presenti su tale Me.Pa. nella categoria dei **servizi bancari - servizi di tesoreria e/o cassa**.

Art. 6

Requisiti di idoneità professionale

Se operatore economico italiano o di altro stato membro residenti in Italia, occorre l'iscrizione alla C.C.I.A.A o in uno dei registri previsti dall'art. 83, c. 3, del D.lgs. 50/2016 per l'attività oggetto della presente procedura.

In caso di società cooperative, occorre essere, altresì, iscritti all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle Attività Produttive.

I requisiti di cui al presente articolo vanno autocertificati, sulla scorta di idonea dichiarazione redatta in conformità al modello predisposto dall'Ente.

Art. 7

Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa

Capacità economica e finanziaria:

Patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato pari ad almeno € 150.000.000,00 e capitale sociale interamente versato pari ad almeno € 18.000.000,00.

Capacità tecnica e professionale:

1. Aver gestito, con buon esito, nel corso dei tre anni antecedenti il primo gennaio 2023, il servizio di cassa per almeno dieci enti pubblici, con un totale di incasso, per almeno un anno del triennio,

non inferiore a € 100.000.000,00; la comprova del requisito è fornita mediante apposito attestato rilasciato da ciascun ente ove si è svolto il servizio.

2. Aver chiuso i bilanci di esercizio dell'ultimo triennio con un utile.
3. Garantire il servizio di ritiro mensile delle somme/assegni depositate presso la sede operativa dell'Ente, in Napoli, allorquando, di volta in volta, richiesto da quest'Ultimo.
4. Possedere o impegnarsi a possedere l'attrezzatura tecnico-informatica e l'organizzazione per la gestione informatizzata e telematica del servizio di cassa per le Pubbliche amministrazioni, con ordinativi di pagamento e di riscossione sottoscritti digitalmente.
5. Impegnarsi a mettere a disposizione, per l'erogazione del servizio di cassa in discorso, almeno un dipendente.
6. Garantire, per l'erogazione del servizio di cassa in discorso, una linea dedicata per richieste telefoniche dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 16,00.
7. Prevedere condizioni per mutui per l'acquisto, da parte di terzi, di immobili abitativi e non dell'Ente a condizioni agevolate rispetto a quanto praticato ordinariamente.

I suddetti requisiti vanno attestati mediante apposita dichiarazione da rendere su modello predisposto dall'Ente.

Art. 8 **Avvalimento**

Il possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e/o tecnico-organizzativa può essere dimostrato avvalendosi dei requisiti di altro soggetto.

In caso di ricorso all'avvalimento, si osservano le disposizioni di legge in materia.

Art. 9 **Cessione contratto e subaffidamento**

È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subaffidamento, anche parziale, del servizio.

Art. 10 **Dichiarazioni specifiche**

L'operatore economico dovrà espressamente dichiarare:

- a. Di essere informato che il software contabile attualmente in uso presso l'Ente è l'applicativo Urbi Smart di Pa Digitale spa.

- b. Di impegnarsi ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari, senza spese a carico dell'Ente, qualora quest'ultimo decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile.

Art. 11

Garanzia per la partecipazione alla procedura

Ai sensi dell'ultimo periodo del comma 1 dell'art. 93 del D.lgs 50/2016 così modificata ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge n. 120 del 2020, sulla scorta della natura della presente procedura, si prescinde dalla richiesta di prestazione di garanzia per la presentazione dell'offerta.

Art. 12

Garanzia per la regolare gestione del servizio di cassa

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 per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

Si applicano le norme dell'art. 103 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. relative alla garanzia definitiva.

Art. 13

Obblighi e condizioni nell'esecuzione del servizio

L'esecuzione del servizio nonché tutti gli obblighi e i diritti dell'affidatario sono specificatamente indicati nello schema di contratto allegato, che forma parte integrale e sostanziale del presente capitolato.

Art. 14

Risoluzione del contratto e penalità

Il Cassiere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nel contratto per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

Ove il Cassiere mancasse in forma reiterata e non giustificata anche ad uno solo degli obblighi a essa imposti, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. In tale evenienza l'Ente ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a saldare ogni eventuale debito, mentre il Cassiere si impegna a continuare la gestione del servizio, alle stesse

condizioni dell'affidamento, fino alla designazione di altro Cassiere, senza arrecare pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Nel caso il Cassiere richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto dell'Ente ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.

In caso di non corretto svolgimento delle prestazioni, l'Ente potrà applicare una penale giornaliera di euro 500,00 nei seguenti casi:

- disservizi riferibili all'orario di esercizio degli sportelli bancari;
- ritardata od omessa esecuzione di ordinativi di incasso o di pagamento e dei servizi relativi all'ordinativo informatico;
- ritardata od omessa esecuzione di pagamenti on line;
- ritardata od omessa esecuzione di pagamenti per i quali l'Ente ha richiesto l'apertura di provvisori di uscita;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti e di conservazione sostitutiva.

Il dirigente competente dell'Ente, salvo i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto, procede immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati invitando il Cassiere a formulare le proprie contro deduzioni entro il termine di 10 giorni. In caso di inadempienza a tale incombenza nel termine stabilito, ovvero nel caso in cui il Cassiere fornisca giustificazioni non ritenute sufficienti, tale dirigente applicherà le penalità indicate nel punto precedente.

Tali penali sono previste per ogni contestazione, non ritenuta giustificata, complessivamente intesa. L'Ente si riserva di procedere alla risoluzione del contratto nell'ipotesi di contestazione non completamente giustificata, successiva alla terza applicazione di penalità.

L'ammontare della penalità sarà addebitato, ove possibile, mediante corrispondente decurtazione all'importo del corrispettivo spettante per la prestazione del servizio.

Le comunicazioni di cui al presente articolo sono notificate a mezzo PEC Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo indicato nel contratto.

Art. 15

Revisione dei prezzi

Non si dà luogo a revisione prezzi in ragione della non pluriennalità dell'affidamento.

Art. 16

Trattamento dati personali

L'Ente nomina il Cassiere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati.

Il Cassiere si impegna a svolgere tale ruolo secondo quanto specificamente previsto dall'allegato schema di contratto.

Art. 17

Foro competente

Le eventuali controversie che dovessero intervenire nell'esecuzione della convenzione saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria del Foro di Napoli.

Art. 18

Norme finali e generali

L'Ente si riserva, insindacabilmente, di non procedere all'affidamento del servizio.

La decorrenza del contratto verrà individuata dall'Ente che affida il servizio sulla scorta delle proprie condizioni tecniche ed organizzative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dallo schema di contratto allegato, si fa riferimento e rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, in quanto applicabili.

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

L’anno, il giorno (.....) del mese di il
, nato a il/../..., domiciliato per la sua funzione presso la sede
 dell’Ente, in qualità di commissario liquidatore dello stesso Ente, il cui codice
 fiscale è:, il quale agisce in nome e per conto del medesimo e
, nato a il/../..., residente a in Via
, che nel presente atto agisce in nome e per conto dell’Istituto bancario
, codice fiscale (in seguito indicato,
 per brevità “Cassiere”) in qualità di come da mandato conferito con provvedimento
 del n. ... del/../..., che lo stesso conferma,

PREMESSO

- che con determinazione commissariale dell’Ente n. del/../... si è affidato al/alla il servizio di cassa dal al
- che l’Ente non è incluso nella Tabella A) annessa alla Legge n. 720/1984 tra quelli soggetti al sistema di “tesoreria unica” ed il Cassiere, pertanto, non deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall’Ente a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato,

Ciò premesso, le parti, come in epigrafe rappresentate e autorizzate, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

Conferimento – Durata – Sede

Il servizio di cassa dell’Ente è affidato a e viene svolto in conformità a quanto previsto dalla legge nonché da quanto pattuito con il presente contratto.

Di comune accordo fra le parti potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

Il presente contratto ha durata dal al, salva la risoluzione del contratto in data precedente alla maturazione di tale durata, in conseguenza della cessazione dell’Ente. In tale ultima evenienza il Cassiere non avrà diritto ad alcun risarcimento danno per la cessazione anticipata del presente contratto.

È fatto obbligo al Cassiere di continuare il presente servizio anche dopo la data di scadenza del contratto, alle stesse condizioni del presente contratto, fino a quando non sia intervenuta altro nuovo contratto.

Il servizio di cassa dovrà essere svolto sul territorio nazionale ed il Cassiere dovrà avere una sede operativa nel Comune di Napoli, ove è presente la sede operativa dell’Ente.

All’uopo il Cassiere esercita le proprie funzioni a mezzo della propria Filiale di Napoli –, con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa.

Ai fini della necessaria individuazione del soggetto responsabile del servizio di cassa in sede locale, viene indicato il Direttore *pro tempore* della stessa Filiale, in caso di assenza o di impedimento, il suo legittimo sostituto.

il Cassiere dovrà avere almeno anche almeno una filiale a Caserta.

Il Cassiere garantisce lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso agenzie, sportelli o dipendenze propri nel territorio nazionale di cui almeno due nel territorio campano, adibiti ai servizi di cassa, per tutta la durata del contratto.

Il Cassiere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare tutto quanto necessario per l'implementazione del servizio, ivi incluso il corretto collegamento con la situazione finanziaria del precedente affidatario del servizio.

Il Cassiere uscente, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Cassiere aggiudicatario del servizio. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Cassa saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dall'Ente.

Art. 2

Oggetto e limiti del contratto

Il servizio di cassa di cui alla presente convezione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, nonché i servizi connessi e la custodia di titoli e valori, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, delle norme contenute nel D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche.

L'Ente ha la facoltà di riscuotere i proventi di servizi ed entrate diverse, mediante versamenti eseguiti dagli utenti in appositi conti correnti postali, con l'obbligo di riversamento delle somme riscosse presso il Cassiere e/o di utilizzare conti correnti specifici per le suddette entrate a cui saranno applicate le medesime condizioni offerte in sede di gara. Ogni rapporto con il Cassiere è di competenza esclusiva del competente dirigente dell'Ente o di suoi delegati.

Vengono, inoltre, previsti i seguenti servizi:

- gestione incassi on line tramite carte di credito e altri strumenti forniti dal sistema bancario;
- istituzione di eventuali conti correnti (di transito) e depositi intestati all'Ente stesso ed esenti da qualsiasi spesa di carattere gestionale. Le somme depositate nei predetti conti devono produrre interessi attivi nella misura prevista dal presente contratto, da riversare sul conto di Cassa. Il titolare del servizio di cassa deve provvedere alla trasmissione degli estratti conto con cadenza mensile nonché consentire la consultazione on-line dei conti stessi e la consultazione online di tutti i dati e i movimenti del servizio di cassa.

Art. 3

Esercizio finanziario

L'esercizio 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 sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4

Riscossioni

Il Cassiere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente a qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria compilata con procedura e modulo meccanizzato/informatizzato e numerata progressivamente nell'ambito di ciascun esercizio finanziario.

Art. 5

Riscossioni eseguite in base a reversali emesse

Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Ente sulla base di documenti informatici. L'accredito sul conto del servizio di cassa per le somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Cassiere ne ha la disponibilità, salvo eventuali versamenti con assegni fuori piazza effettuati dall'Ente o da suoi incaricati alla riscossione, che saranno accreditati il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione.

Contenuto delle reversali

Le reversali devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- il codice che individua il conto di cassa;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere scritta in cifre e in lettere;
- la causale del versamento;
- l'esercizio di riferimento;
- la codifica di bilancio;
- il numero progressivo;
- la data;
- l'indicazione del codice SIOPE, nonché di eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative;
- i codici di transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del D.Lgs. 118/2011;
- indicazione tra le annotazioni se si tratta di entrata a specifica destinazione, con specificazione del vincolo.

Riscossioni d'iniziativa del Cassiere

Il Cassiere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente e anche in presenza di dati imprecisi, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ente, che provvederà alla regolarizzazione mediante l'emissione dei relativi ordini di riscossione apponendovi, oltre agli elementi di cui al punto precedente, anche la seguente dicitura: "a copertura del provvisorio di entrata n. del", rilevabile dal giornale di cassa fornito dal Cassiere.

Riscossioni per prelevamenti da c/c postali intestati all'Ente

Eventuali c/c postali aperti dall'Ente per necessità del servizio di cassa, vanno intestati all'Ente medesimo, ma con firma di traenza riservata al Cassiere. Il prelevamento dai conti medesimi è disposto, di norma, dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Cassiere esegue l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Cassa nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata e comunque non oltre il terzo giorno lavorativo successivo a quello risultante dalla data di emissione.

Le spese di prelievo sono a carico del Cassiere.

Riscossioni provenienti da assegni circolari e bancari presentati dall'Ente

Il Cassiere è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso il sistema bancario, l'incasso di assegni a favore dell'Ente consegnatigli con una distinta analitica riportante in calce l'annotazione "Incarico all'incasso di entrate dell'Ente".

L'Ente autorizza il Cassiere ad addebitare sul conto di cassa l'importo degli assegni che si sono resi insoluti dopo l'accreditamento, provvedendo ad emettere apposito ordinativo di pagamento "a copertura".

Riscossioni conti transitori

In merito alla riscossione di somme affluite su conti correnti bancari di "transito/tecnici" intestati all'Ente, attivati senza spese e a cui saranno applicate le medesime condizioni offerte in sede di gara, il prelevamento dai conti medesimi e il riversamento sul conto di cassa viene effettuato automaticamente con cadenza giornaliera dal Cassiere stesso, che ne garantisce dettagliata rendicontazione on line.

Art. 6 Pagamenti

Oltre che in contanti presso la Filiale del titolare del servizio di cassa e/o tutte le altre filiali operanti in circolarità (nei limiti consentiti dalla normativa), i mandati di pagamento possono essere estinti, con espressa annotazione dell'Ente sui titoli, mediante le seguenti modalità:

- a) accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del richiedente;
- e) mediante modello F24;
- f) altre modalità di pagamento previste dal sistema bancario.

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati di ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente qualora si riferiscano a partite singole superiori ad un euro.

I mandati di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto di gestione.

Art. 7 Pagamenti disposti dall'Ente

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal dirigente unico dell'Ente.

In caso di urgenza e/o per ottemperare a scadenze fiscali, l'Ente può richiedere di effettuare un pagamento tramite l'apertura di un provvisorio di uscita, comunicandolo via pec.

Tempi di estinzione dei mandati di pagamento

Il Cassiere è tenuto a estinguere i mandati o l'ordine di pagamento a mezzo apertura di provvisorio di uscita con immediatezza e, comunque, entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'ordine di pagamento.

In caso di urgenza evidenziata dall'Ente e comunque ogni qualvolta la situazione lo consenta i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di ricevimento dell'ordinativo informatico.

Il Cassiere sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate all'Ente stesso.

Il Cassiere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché della relativa prova documentale.

Tempi di trasmissione dei mandati al Cassiere

L'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Cassiere periodicamente e comunque non oltre il 27 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o relativi a pagamenti che qualora non effettuati determinerebbero un danno per l'Ente, nonché di quelli a copertura di pagamenti già effettuati d'iniziativa dal Cassiere.

Contenuto di mandati

I mandati di pagamento devono riportare:

- la denominazione dell'Ente;
- il codice del conto di cassa;
- l'indicazione dell'esercizio finanziario ed il riferimento al bilancio di previsione;
- la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza o di residui (castelletto);
- la codifica di bilancio;
- l'indicazione del codice SIOPE, nonché di eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative;
- i codici di transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 D.Lgs. 118/2011;
- gli estremi anagrafici del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza con il relativo indirizzo, ivi compreso codice fiscale o la partita IVA;
- la causale del pagamento;
- l'importo da pagare scritto in cifre e in lettere;
- gli estremi dei documenti in base a cui sono stati emessi, ivi compresa l'esecutività, ove prevista;
- le modalità di pagamento del creditore;
- la data entro la quale il pagamento va eseguito, nel caso di pagamenti urgenti evidenziati dall'Ente ai sensi del presente articolo – paragrafo “Tempi di estinzione dei mandati di pagamento” o a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione, del vincolo;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il numero progressivo e la data di emissione.

Il Cassiere estingue i mandati di pagamento secondo le modalità indicate; in assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante ritiro di quietanza sull'apposito assegno/quietanza nel rispetto delle disposizioni normative in materia di tracciabilità.

In caso di pagamento eseguito mediante emissione di assegni circolari a favore del creditore, da spedire al medesimo nei modi indicati dall'articolo 6, il Cassiere allega al mandato il cedolino dell'assegno emesso.

Il Cassiere non è tenuto ad estinguere mandati non regolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi dianzi descritti o non sottoscritti da tutte le persone tenute a sottoscriverli a sensi del successivo art. 11. In questo caso il Cassiere è tenuto a segnalare all'Ente le suddette irregolarità entro il primo giorno lavorativo successivo al ricevimento del mandato stesso.

Pagamento contributi dovuti all'Inps e ad altre Casse previdenziali

Il Cassiere versa i contributi dovuti dall'Ente all'INPS e ad altre Casse previdenziali in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Allo scopo l'Ente si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni, anche quelli relativi al versamento dei contributi sopraccitati e, debitamente compilata, la relativa distinta per il versamento dei contributi medesimi.

Il Cassiere è autorizzato ad accantonare l'importo dei contributi in parola a garanzia del corrispondente pagamento da eseguire nei termini di legge.

Art. 8

Pagamenti eseguiti d'iniziativa dal Cassiere

Pagamenti obbligatori per legge e per contratto

Il Cassiere dà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di contratto, fanno carico al Cassiere stesso.

Pagamento spese fisse ricorrenti

Il Cassiere, inoltre, su richiesta del competente dirigente dell'Ente dà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti come, a titolo esemplificativo, rate di imposte e tasse, canoni assicurativi e canoni di utenze varie, anche senza i relativi mandati.

Emissione mandati a copertura

L'Ente si impegna ad emettere, di norma, i mandati relativi ai pagamenti eseguiti dal Cassiere ai sensi dei precedenti punti nei termini entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione di quest'Ultimo di apertura del provvisorio di uscita, annotando sui singoli mandati: "A copertura del provvisorio n. del", rilevabile dal giornale di cassa fornito dal Cassiere.

Art. 9

Pagamento emolumenti spettanti al personale ed agli Organi Istituzionali (Commissario, subcommissario, Revisore unico)

Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale dell'Ente avente rapporto di lavoro con carattere di continuità, nonché agli Organi Istituzionali (Commissario, subcommissario, Revisore unico), deve essere eseguito mediante accreditamento con valuta compensata delle competenze stesse in conti correnti segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Azienda di credito e senza addebito di alcuna commissione.

Art. 10

Accantonamento fondi

Accantonamento fondi per pagamento mutui

Per il pagamento, alle singole scadenze, delle rate dei mutui risultanti dalle delegazioni notificate, il Cassiere è autorizzato ad accantonare le somme necessarie.

Art. 11

Sottoscrizione delle reversali e dei mandati

Le reversali ed i mandati vanno firmate dal competente dirigente dell'Ente o suoi delegati, digitalmente in caso di ordinativo informatico.

In caso di loro assenza o impedimento, gli ordinativi predetti vanno firmati dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.

A tale scopo l'Ente comunica preventivamente al Cassiere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate alla firma corredando le comunicazioni stesse con le copie dei provvedimenti degli Organi competenti che hanno conferito i corrispondenti poteri.

Analogamente e tempestivamente il legale rappresentante dell'Ente comunica eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

Agli effetti di cui sopra il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di consegna delle comunicazioni.

L'utilizzo della firma digitale deve essere basato su certificati digitali in corso di validità. Ai fini del controllo della validità del certificato, è presa in considerazione la data in cui l'operazione viene eseguita. Ciascuna delle parti deve portare immediatamente a conoscenza dell'altra le revoche e le sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma dei quali si è perso il possesso o risultino difettosi.

Art. 12

Trasmissione reversali e mandati

Il Cassiere è tenuto a ricevere le reversali e i mandati di pagamento, consegnati dall'Ente in ordine cronologico e successivo, accompagnati sempre da un elenco analitico di trasmissione.

Art. 13

Utilizzo, in termini di cassa, di entrate a specifica destinazione

Il legale rappresentante dell'Ente, previa propria determina commissariale, può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Cassiere, l'utilizzo in termini di cassa delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui.

Il Cassiere è obbligato a ripristinare gli importi vincolati fino al loro completo reintegro utilizzando le entrate riscosse libere da vincoli non appena le stesse si rendano disponibili.

Art. 14

Giacenze di cassa – Tasso creditore

Il Cassiere conteggerà gli interessi creditori applicando, per ciascun mese, il tasso variabile Euribor a tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), aumentato dello 0,75% (zero virgola settantacinque), con liquidazione trimestrale degli interessi. In caso di tasso di interesse negativo il valore è da considerarsi pari a zero.

Art. 15

Custodia titoli e valori in deposito e loro amministrazione

Oltre a quanto previsto dall'art. 5 per i depositi cauzionali provvisori di terzi in contanti, il Cassiere, mediante rilascio di apposito ricevuta, è tenuto anche ad assumere gratuitamente il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà dell'Ente o di terzi eventualmente dati in cauzione.

I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori, sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.

I depositi di terzi sono custoditi dal Cassiere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Ente comunicato per iscritto e sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa.

Il Cassiere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia sia di terzi che dell'Ente e di trasmetterne mensilmente la relativa rendicontazione.

Art. 16 **Verifiche ed ispezioni**

L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritenga 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 di cassa.

Il Revisore unico ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa: di conseguenza previa comunicazione da parte dell'Ente del nominativo del suddetto soggetto, quest'ultimo può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal competente dirigente o da persona da quest'ultimo delegato.

Art. 17 **Obblighi del Cassiere**

Il Cassiere è, a titolo gratuito, anche obbligato a quanto segue:

1. Apertura e tenuta di conti correnti (di transito) e depositi intestati all'Ente stesso, esenti da qualsiasi spesa di carattere gestionale; le somme depositate nei predetti conti devono produrre interessi attivi nella misura prevista dal presente contratto, da riversare sul conto di Cassa. Il Cassiere deve provvedere alla trasmissione degli estratti conto con cadenza trimestrale nonché consentire la consultazione on-line dei conti stessi.
2. Ritiro mensile delle somme/assegni depositate presso gli Uffici operativi dell'Ente siti in Napoli alla v. D. Morelli, 75, allorquando, di volta in volta, richiesto da quest'Ultimo.
3. Garantire il possesso e l'utilizzo dell'attrezzatura tecnico-informatica e l'organizzazione per la gestione informatizzata e telematica del servizio di cassa per le Pubbliche amministrazioni, con ordinativi di pagamento e di riscossione sottoscritti digitalmente.
4. Mettere a disposizione, per l'erogazione del servizio di cassa, almeno un dipendente.
5. Garantire, per l'erogazione del servizio di cassa in discorso, una linea dedicata per richieste telefoniche dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 16,00, al/ai seguente/i numero/i:
6. Prevedere condizioni per mutui per l'acquisto, da parte di terzi, di immobili abitativi e non dell'Ente a condizioni agevolate rispetto a quanto praticato ordinariamente.
7. Garantire il servizio di multicanalità di pagamento verso l'Ente in conformità alle disposizioni PagoPA di AGID senza esserne partner tecnologico.
8. Tenere aggiornato e conservare:
 - ◆ il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
 - ◆ la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;
 - ◆ le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti ai rispettivi interventi e capitoli;
 - ◆ i verbali di verifica di cassa;
 - ◆ gli altri registri e documenti previsti dalla legge;
9. Trasmettere all'Ente giornalmente, mediante connessione informatica, copia del giornale di cassa da cui risultino:
 - gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
 - le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
 - i pagamenti effettuati senza mandato;

- la giacenza di cassa presso il Cassiere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data. L'Ente si impegna a comunicare per iscritto al Cassiere, di norma entro 60 giorni dal ricevimento del giornale, eventuali errori riscontrati. Il Cassiere, in base a dette segnalazioni, provvedere ad eseguire le opportune rettifiche.
10. Presentare all'Ente, nei termini di legge, il "conto del Cassiere", corredato dei mandati pagati e delle reversali riscosse nell'esercizio scaduto e di tutti i relativi documenti giustificativi, perché l'Ente provveda alla compilazione del conto consuntivo. L'Ente controlla il Conto del Cassiere e ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla contabilità finanziaria e notifica eventuali discordanze al Cassiere che provvede alle correzioni del caso. L'Ente si obbliga a trasmettere al Cassiere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di gestione.
 11. Applicare ai bonifici emessi a beneficiari diversi da quelli di cui al precedente articolo 9, commissioni non superiori a quelle migliori praticate alla clientela e, comunque, non superiori ad euro 0,80 (zero virgola ottanta) cadauno.
 12. Fornire all'Ente in formato informatico per via telematica e in formato cartaceo, di norma entro il primo giorno lavorativo successivo alla richiesta, tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi.
 13. Fornire all'Ente la documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale condotto dal Revisore unico dell'Ente, entro il giorno 10 del mese successivo alla chiusura del trimestre solare.
 14. Mettere a disposizione dell'Ente, in rete (home-banking o web-banking), il conto di cassa e qualsiasi altro conto intestato allo stesso Ente per la visualizzazione e l'estrazione di dati.
 15. Di impegnarsi ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari, senza spese a carico dell'Ente, qualora quest'ultimo decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile.
 16. Provvedere a quant'altro previsto dal presente contratto e da disposizioni di legge in generale.
 17. Adottare ogni misura in grado di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio in oggetto.
 18. Non cedere totalmente o parzialmente il contratto e a non effettuare ogni forma di subaffidamento, anche parziale, del servizio.
 19. Essere disponibile ad offrire all'Ente opportuni strumenti finanziari per ottimizzare la gestione della liquidità.

Art. 18

Gestione informatizzata del servizio di cassa ed organizzazione

Il servizio di cassa deve essere gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento diretto tra l'Ente e il Cassiere stesso. Il Cassiere, senza costi a carico dell'Ente, deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio nel rispetto anche delle disposizioni stabilite dal Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.).

Il Cassiere deve assicurare il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia, fatte salve le reciproche competenze, responsabilità e in relazione alla tecnologia in possesso da entrambi le parti.

L'informatizzazione del servizio al fine del rispetto delle disposizioni contenute nel predetto articolo deve garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. certezza delle informazioni;
2. ampia scelta degli iter procedurali per meglio adattarsi all'organizzazione interna dell'Ente;
3. efficacia dei controlli;
4. rapidità e correttezza dei pagamenti;
5. eliminazione dei documenti cartacei;
6. facilità di reperimento di uno o più documenti.

Il Cassiere deve assicurare all'Ente, tramite il collegamento informatico, le seguenti funzionalità:

- interrogazione/consultazione on-line della situazione del conto di cassa e di tutte le altre attività connesse (internet-banking);

- ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliera di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate;
- trasmissione telematica degli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) con firma digitale e portale pagamenti on-line.

Il Cassiere si impegna, a titolo gratuito a collegare, entro 30 giorni dall'affidamento, il sistema informativo preposto alla gestione del servizio di Cassa con il sistema informativo dell'Ente consentendo la trasmissione, in tempo reale, di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Cassiere ed inerenti lo svolgimento del servizio affidato.

IL Cassiere garantisce un costante aggiornamento di tutti gli strumenti e di tutte le procedure suddette ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con l'Ente, in particolare con riferimento alle disposizioni stabilite dal Codice dell'amministrazione digitale.

Al fine di semplificare la realizzazione delle operazioni di integrazione informatica di cui ai precedenti punti, il Cassiere nomina, prima dell'inizio del servizio, un Responsabile delle tecnologie informatiche, il cui nominativo verrà comunicato per iscritto all'Ente.

Art. 19

Gestione ordinativo informatico

La gestione telematica degli ordinativi di incasso e di pagamento, con l'uso della firma digitale deve basarsi sulle disposizioni contenute nel "Codice dell'amministrazione digitale" (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.).

In caso di necessità ed urgenza l'Ente, che per motivi tecnici, risulti impossibilitato a trasmettere gli ordinativi di incasso e di pagamento in modo informatico, provvede comunque all'invio degli stessi in forma cartacea e il Cassiere deve garantirne in ogni caso l'incasso e il pagamento.

Art. 20

Costo del servizio

Il Cassiere si impegna a svolgere il servizio di cassa a fronte del corrispettivo omnicomprensivo offerto in sede di gara pari ad euro _____ annuo, oltre IVA, da erogarsi in quote mensili postecipate e fatturate entro i quindici giorni di ciascun mese; nessun rimborso sarà inoltre chiesto all'Ente per spese vive (spese postali, per stampati, spese telegrafiche, bollo tenuta conto), nonché per le spese della tenuta del conto.

Sono quindi da considerarsi fornite senza costi per l'Ente tutte le prestazioni richieste ai sensi del presente contratto.

Il Cassiere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente dal presente contratto, eventualmente richiesti dall'Ente, e di volta in volta concordati, con compensi non più alti di quelli riflettenti le condizioni più favorevoli previste per la clientela.

Art. 21

Fideiussioni, acquisto titoli, consulenze

Il Cassiere si impegna a rilasciare polizze fideiussorie nei casi previsti dalle vigenti norme con addebito di una commissione calcolata con le migliori condizioni offerte alla clientela e, comunque, non superiore all'1% dell'importo garantito. L'Ente si impegna al termine del periodo del presente contratto a far subentrare negli eventuali impegni fideiussori rilasciati il nuovo Cassiere.

Il Cassiere inoltre garantisce – direttamente o tramite società collegate o controllate dal Cassiere medesimo – consulenza all'Ente sull'andamento delle quotazioni e in genere sul mercato mobiliare

sia interno che esterno, su eventuali operazioni di investimento temporaneo, parabancarie o di finanziamento.

Art. 22

Conservazione sostitutiva documentazione

Il Cassiere è tenuto a fornire, a sue esclusive spese, ad effettuare il servizio di archiviazione e conservazione sostitutiva a norma di legge di tutta la documentazione digitale prodotta nell'espletamento del presente servizio di cassa, ai sensi della normativa tempo per tempo vigente in materia, per tutta la durata del predetto servizio (a qualsiasi titolo effettuato).

Il Cassiere dovrà individuare il Responsabile della Conservazione tra i soggetti abilitati e dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo a tale soggetto.

Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dalle previsioni normative e regolamentari tempo per tempo vigenti, nessuna esclusa, con particolare riferimento alle norme riferite alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza. Nel caso di dati rilevanti ai fini fiscali, dovrà altresì garantire il rispetto delle corrispondenti norme.

Il sistema di conservazione dovrà permettere ai soggetti autorizzati l'accesso diretto, anche da remoto, al documento informatico conservato, fermi restando gli obblighi di legge in materia di esibizione di documenti. La disponibilità dei dati o l'accesso all'archivio deve essere garantita all'Ente anche scaduto il contratto di servizio, per i termini di legge.

Alla scadenza del servizio (a qualsiasi titolo effettuato) il Cassiere è tenuto a restituire all'Ente tutta la documentazione digitale conservata in uno dei formati standard previsti dalla norma senza oneri aggiuntivi per l'Ente.

Art. 23

Garanzia per la gestione del servizio

Il Cassiere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Cassa dell'Ente stesso.

Il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante.

Il Cassiere è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque costituiti intestati all'Ente.

Per la garanzia definitiva di legge, si rimanda a quanto previsto dal capitolato prestazionale.

Art. 24

Tracciabilità

Il Cassiere, in relazione al presente contratto, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'AVCP, e successive modifiche e integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dal presente contratto, il conto corrente dedicato n., acceso presso la sede del Cassiere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

Art. 25

Trattamento dati personali

I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dall'Ente conformemente al Regolamento UE/2016/679.

L'Ente nomina il Cassiere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati personali di cui venga a conoscenza, nel corso dell'esecuzione degli obblighi previsti nel presente contratto. In relazione al suddetto trattamento si impegna a rispettare tutte le prescrizioni di legge in tale funzione e, in particolare:

- a. a trattare in modo lecito e secondo correttezza i dati personali che gli verranno comunicati dall'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio di cassa;
- b. a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti, se non previa espressa autorizzazione scritta dell'Ente;
- c. ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni in vigore tempo per tempo.

Art. 26

Richiamo a leggi e regolamenti

Per quanto non previsto nel presente contratto le parti si richiamano alla legge ed alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Ente.

Art. 27

Domicilio. PEC

Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa.

Per le reciproche comunicazioni le parti utilizzeranno i seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:

per il Cassiere.....;

per l'Ente

Art. 28

Spese di contratto

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente contratto, compresi quelli relativi alla eventuale registrazione, sono a carico del Cassiere.

Art. 29

Risoluzione del contratto. Penali

Il Cassiere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nel contratto per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

Ove il Cassiere mancasse in forma reiterata e non giustificata anche ad uno solo degli obblighi a essa imposti, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. In tale evenienza l'Ente ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a saldare ogni eventuale debito, mentre il Cassiere si impegna a continuare la gestione del servizio, alle stesse condizioni dell'affidamento, fino alla designazione di altro Cassiere, senza arrecare pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Nel caso il Cassiere richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto dell'Ente ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.

In caso di non corretto svolgimento delle prestazioni, l'Ente potrà applicare una penale giornaliera di euro 500,00 nei seguenti casi:

- disservizi riferibili all'orario di esercizio degli sportelli bancari;
- ritardata od omessa esecuzione di ordinativi di incasso o di pagamento e dei servizi relativi all'ordinativo informatico;
- ritardata od omessa esecuzione di pagamenti on line;
- ritardata od omessa esecuzione di pagamenti per i quali l'Ente ha richiesto l'apertura di provvisori di uscita;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti e di conservazione sostitutiva.

Il dirigente competente dell'Ente, salvo i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto, procede immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati invitando il Cassiere a formulare le proprie contro deduzioni entro il termine di 10 giorni. In caso di inadempienza a tale incombenza nel termine stabilito, ovvero nel caso in cui il Cassiere fornisca giustificazioni non ritenute sufficienti, tale dirigente applicherà le penalità indicate nel punto precedente.

Tali penali sono previste per ogni contestazione, non ritenuta giustificata, complessivamente intesa. L'Ente si riserva di procedere alla risoluzione della convenzione nell'ipotesi di contestazione non completamente giustificata, successiva alla terza applicazione di penalità.

L'ammontare della penalità sarà addebitato, ove possibile, mediante corrispondente decurtazione all'importo del corrispettivo spettante per la prestazione del servizio.

Le comunicazioni di cui al presente articolo sono notificate a mezzo PEC Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo indicato nel contratto.

Art. 30

Foro competente

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità giudiziaria del Foro di Napoli.

Art. 31

Norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dallo schema di contratto allegato, si fa riferimento e rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, in quanto applicabili nonché alle migliori condizioni applicabili alla clientela del Cassiere.

Letto, confermato e sottoscritto

I.A.C.P. di Caserta in liquidazione
Via Eleuterio Ruggiero, 45 Caserta
P. IVA 00101970614
p.e.c.: iacp.caserta@pec.it

Il/la sottoscritto/a. _____
nato/a _____ (Prov.) _____ Codice Fiscale _____,
residente in _____, alla via/piazza _____, nella
qualità di rappresentante legale di _____, Partita IVA
_____, con sede in _____ alla via/piazza _____, tel.
_____, cellulare _____,

in relazione alla procedura di negoziazione MePa n. _____ anno 2023 – Servizio di cassa annuale (2023-2024) indetta dallo IACP di Caserta in liquidazione, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R.28 dicembre2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti secondo le previsioni contenute nel codice penale e nelle leggi speciali,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445, in riferimento all'indicato Soggetto che rappresenta:

1. l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati, ai sensi del D.Lgs.30 giugno 2003, n.196, per la procedura in esame secondo quanto indicato nel presente avviso;
3. Di avere in carica n. _____ dipendenti;
4. Che sussiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi ed assicurativi per il personale alle proprie dipendenze, che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;
5. Che gli estremi identificativi del proprio Conto Corrente dedicato sono: _____ intrattenuto presso _____;
6. Che utilizzerà per tutte le transazioni relative all'affidamento in questione il conto corrente dedicato sopra indicato;
7. Di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
8. Di essere a conoscenza delle sanzioni previste dalla legge 136/2010 per il mancato rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei pagamenti;
9. Di essere iscritto alla C.C.I.A.A o in uno dei registri previsti dall'art. 83, c. 3, del D.lgs. 50/2016 per l'attività oggetto della presente procedura, i quali riferimenti sono: _____
10. In caso di società cooperative, di essere, altresì, iscritti all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle Attività Produttive, i quali riferimenti sono: _____

11. Di disporre di un patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato pari ad almeno € 150.000.000,00 e capitale sociale interamente versato pari ad almeno € 18.000.000,00;
12. Di aver gestito, con buon esito, nel corso dei tre anni antecedenti il primo gennaio 2023, il servizio di cassa per almeno dieci enti pubblici, con un totale di incasso, per almeno un anno del triennio, non inferiore a € 100.000.000,00; la comprova del requisito è fornita mediante apposito attestato rilasciato da ciascun ente ove si è svolto il servizio (da allegare);
13. Di aver chiuso i bilanci di esercizio dell'ultimo triennio con un utile;
14. Di garantire il servizio di ritiro mensile delle somme/assegni depositate presso la sede operativa dell'Ente, in Napoli, allorquando, di volta in volta, richiesto da quest'Ultimo;
15. Di possedere o impegnarsi a possedere l'attrezzatura tecnico-informativa e l'organizzazione per la gestione informatizzata e telematica del servizio di cassa per le Pubbliche amministrazioni, con ordinativi di pagamento e di riscossione sottoscritti digitalmente;
16. Di impegnarsi a mettere a disposizione, per l'erogazione del servizio di cassa in discorso, almeno un dipendente;
17. Di garantire, per l'erogazione del servizio di cassa in discorso, una linea dedicata per richieste telefoniche dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 16,00;
18. Di prevedere condizioni per mutui per l'acquisto, da parte di terzi, di immobili abitativi e non dell'Ente a condizioni agevolate rispetto a quanto praticato ordinariamente;
19. Di essere informato che il software contabile attualmente in uso presso l'Ente è l'applicativo Urbi Smart di Pa Digitale spa;
20. Di impegnarsi ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari, senza spese a carico dell'Ente, qualora quest'ultimo decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile;
21. Di impegnarsi a comunicare con immediatezza ogni eventuale sopravvenuta modifica ai dati trasmessi;

Il sottoscritto chiede che ogni comunicazione venga inviata al seguente indirizzo PEC:

_____, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni successive.

Allega alla domanda la fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità e la documentazione di cui al precedente punto 11.

Data _____

Firma digitale

Calcolo Interessi Legali e Rivalutazione

Servizio Richiesto: Calcolo della Sola Rivalutazione

Capitale Iniziale: € 833,34

Data Iniziale: 01/01/2021

Data Finale: 31/05/2023

Decorrenza Rivalutazione: Gennaio 2021

Scadenza Rivalutazione: Maggio 2023

Indice Istat utilizzato: FOI generale

Indice alla Decorrenza: 102,9

Indice alla Scadenza: 118,6

Raccordo Indici: 1

Coefficiente di Rivalutazione: 1,153

Totale Rivalutazione: € 127,50

Capitale Rivalutato (s.e.o): € 960,84

- Smart CIG
- [Accessibilità](#)
 - [Contattaci](#)
 - [Privacy-Cookies](#)



- [Anticorruzione](#)
- [Servizi per le amministrazioni pubbliche](#)
- [Missione e competenze](#)
- [Amministrazione Trasparente](#)

[Home](#) / [Servizi](#) / [Servizi ad Accesso riservato](#) / [Smart CIG](#) / [Lista comunicazioni dati](#) / Dettaglio CIG

Utente: Luigi Schiavo

Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

Denominazione Amministrazione: ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI CASERTA - STRUTTURA DI SUPPORTO AL LIQUIDATORE

[Cambia profilo](#) - [Logout](#)

- [Home](#)
- Gestione smart CIG
 - [Richiedi](#)
 - [Visualizza lista](#)
- Gestione CARNET di smart CIG
 - [Rendiconta](#)
 - [Visualizza lista](#)

Smart CIG: Dettaglio dati CIG

Dettagli della comunicazione	
CIG	Z893BA4F11
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000
Importo	€ 12.000,00
Oggetto	SERVIZIO CASSA ANNUALE 2023-2024
Procedura di scelta contraente	AFFIDAMENTO DIRETTO
Oggetto principale del contratto	SERVIZI
CIG accordo quadro	-
CUP	-
Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015
Motivo richiesta CIG	Stazione appaltante non soggetta agli obblighi di cui al dPCM 24 dicembre 2015

[Annulla Comunicazione](#) [Modifica](#)

V1.4.3
COM01OE/10.119.142.122

Contatti

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center
800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

Quicklinks

- [Portale istituzionale](#)
- [Portale servizi](#)

Sezione Link Utili

- [Note legali](#)
- [Copyright](#)
- [Privacy-Cookies](#)
- [Accessibilità](#)