



A.O.R.N. E DI ALTA SPECIALITÀ  
**San Giuseppe Moscati**

AZIENDA OSPEDALIERA  
DI RILIEVO NAZIONALE  
E DI ALTA SPECIALITÀ  
aornmoscati.it

PROCEDURA TELEMATICA  
NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART.50  
COMMA 2 LETT. E) DEL D. LGS.  
N.36/2023 PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI CASSA E  
TESORERIA DELL'A.O.R.N. SAN  
GIUSEPPE MOSCATI DI AVELLINO



A.O.R.N. E DI ALTA SPECIALITÀ  
**San Giuseppe Moscati**

Azienda Ospedaliera "*San Giuseppe  
Moscati*"  
Contrada Amoretta n.1 - 83100 Avellino  
[www.aornmoscati.it](http://www.aornmoscati.it)

Direttore UOC *Acquisizione Beni e Servizi*  
Dr.ssa Genoveffa Vitale

[acquisizione.benieservizi@pec.aornmoscati.it](mailto:acquisizione.benieservizi@pec.aornmoscati.it)

tel.0825 203669  
Fax 0825 203034/91

RUP dott. Savino Mariano



## Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del **servizio di tesoreria/cassa, anche di eventuali gestioni autonome e contabilità** speciali dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale San Giuseppe Moscati di Avellino (di seguito denominata AORN), consistente nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'A.O.R.N. e dalla medesima ordinate.

Il servizio deve essere espletato in osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato. L'appalto è aggiudicato a **lotto unico** ad unico istituto Bancario. Il Servizio deve essere svolto nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 196 del 31.12.2009 "*Legge di contabilità e finanza pubblica*" in tema di Tesoreria degli Enti Pubblici.

L'affidamento avviene ai sensi della normativa di seguito sinteticamente richiamata:

- ✓ Legge 720/1984 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni;
- ✓ articolo 77/quarter comma 1, D.L. 112/2008 "*disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*", convertito con modificazioni dalla legge 133/2008, che dispone modifiche della tesoreria unica ed eliminazione della rilevazione dei flussi di cassa trimestrali;
- ✓ D. Lgs. 27/01/2010 n. 11 "*Attuazione della Direttiva 2007/67/CE, relativa ai servizi di pagamento sul mercato interno*";
- ✓ articolo 35 del D.L. 24/01/2012, n. 1, convertito con modifiche in Legge 24.03.2012 n. 27, che ripristina il Sistema di Tesoreria Unica di cui all'articolo 1 della Legge 20/10/1984 n. 720;
- ✓ articolo 1, comma 533 L. 11 dicembre 2016 n. 232 (legge di Bilancio 2017); D. Lgs. 15/12/2017 n. 218, di recepimento della Direttiva UE 2015/2366;
- ✓ Decreti MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017 (sulle rilevazioni attraverso il sistema SIOPE+).

Al fine di garantire maggiore efficienza al Servizio, sarà richiesto all'Istituto di Credito aggiudicatario che la trasmissione e lo scambio di dati avvenga in forma elettronica o con altre modalità successivamente concordate per garantire la rapidità, snellezza di procedure, sicurezza del dato e il progressivo superamento dell'utilizzo del cartaceo (D. Lgs. 179/2016) s.m.i..

Inoltre, al fine del riconoscimento dei diritti del cittadino, l'Istituto Tesoriere dovrà impegnarsi a consentire l'effettuazione dei pagamenti digitali ed elettronici. Le spese derivanti dall'informatizzazione delle suddette procedure sono a carico dell'Istituto di Credito aggiudicatario.

## Articolo 2 – Movimento finanziario annuale

Il movimento finanziario annuale dell'A.O.R.N. Moscati è nell'ordine di grandezza di circa € 250.000.000 (*duecentocinquanta milioni*), sia in entrata che in uscita, con un *trend* in crescita.

Con riferimento all'esercizio finanziario 2023 (*ultimo bilancio di esercizio approvato*), si riportano i dati relativi alle entrate, alle uscite ed al saldo finale:

- importo del **movimento finanziario in entrata** sul Servizio di Tesoreria/Cassa, pari a circa € 248.000.000,00 (*duecentoquarantotto milioni*). (*rif: incassi anno 2023: € 248.313.716,26 per corrispondenti n. 900 reversali di introito*);



- importo del **movimento finanziario in uscita** sul Servizio di Tesoreria/Cassa, pari a circa € 256.000.000,00 (*duecentocinquantasei milioni*) (rif: pagamenti anno 2023: € 255.949.896,07 per corrispondenti n. 5.296 mandati di pagamento);
- giacenza di Tesoreria al 31.12.2023: € 25.988.732,93

A far data dal 1° gennaio 2025 l’AORN MOSCATI ha aderito alla Centrale Unica dei Pagamenti (CUP) gestita dalla So.Re.Sa. SpA, ai sensi delle LL.RR. 4/2011, 41/2012 e dei DD.CC.AA. 90/2013 e 56/2016.

Pertanto, come stabilito con Deliberazione aziendale n. 967 del 20.11.2024, a partire dall’esercizio finanziario 2025, l’AORN MOSCATI procede al pagamento di forniture, stipendi, imposte e tasse, professionisti valendosi della CUP gestita dalla So.Re.Sa. SpA.

In ragione di tale adesione, l’A.O.R.N. Moscati, a partire dall’esercizio 2025, procede al pagamento attraverso il proprio Istituto Tesoriere dei soli importi relativi alla cassa economale (*i.e.: mandati di reintegro del conto corrente economale*). Resta fatta salva la possibilità di disporre ulteriori pagamenti attraverso il proprio Istituto Tesoriere soltanto nei casi di forza maggiore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: impedimenti tecnici nella funzionalità della CUP So.Re.Sa SpA).

### Articolo 3 – Oneri per la sicurezza

Non risultano sussistere oneri relativi alla sicurezza, non essendo state individuate interferenze.

### Articolo 4 – Durata dell’appalto e importo

Il servizio di Tesoreria/Cassa avrà la **durata di anni tre** a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto.

Il valore massimo stimato dell’appalto, ai sensi dell’art. 14 del D. Lgs. 36/2023, è pari ad € **216.000,00** al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze così come dettagliato:

SERVIZIO DI TESORERIA		
1	CPV (principale)	66600000-6 - Servizi di tesoreria
2	Importo triennale a base d’asta	€ 180.000,00
3	Eventuale quinto d’obbligo in aumento ex art. 120, comma 9 del D. Lgs. 36/2023	€ 36.000,00
4	Oneri della Sicurezza Interferenti (DUVRI) non soggetti a ribasso	€ 00,00
5	Valore massimo stimato dell’appalto (voci 2 + 3 + 4)	€ 216.000,00

**Variazione fino a concorrenza del quinto dell’importo del contratto:** qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell’importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all’appaltatore l’esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l’appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### Articolo 5 – Esercizio finanziario

L’esercizio finanziario della AORN inizia il **1° gennaio** e termina il **31 dicembre** di ciascun anno.



#### Articolo 6 – Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio oggetto dell'appalto sarà erogato dall'Istituto di Credito aggiudicatario (di seguito "Istituto Cassiere/Tesoriere") nell'orario e nei giorni previsti come lavorativi per l'Istituto di Credito, assicurando un'adeguata dotazione di personale.

Le operazioni relative alle riscossioni ed ai pagamenti dovranno essere accentrate in un unico conto di tesoreria, sul quale opererà l'Istituto di Credito designato, su cui incombe l'onere della resa del conto.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto al rispetto della normativa ai fini della trasmissione dei dati al sistema SIOPE+ di cui ai Decreti MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017 e s.m.i.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. n. 267/2000, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il miglior svolgimento del servizio stesso.

All'Istituto Tesoriere, per lo svolgimento delle attività contrattuali, è previsto il riconoscimento del compenso/provvigione determinato sulla base delle risultanze della presente procedura di gara.

#### Articolo 7 – Riscossioni

In relazione al precedente articolo 1 (OGGETTO DELL'APPALTO), l'AORN emetterà delega nei confronti dell'Istituto Cassiere/Tesoriere ad incassare tutte le somme ad essa spettanti sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria. A tal uopo l'AORN svolgerà le pratiche necessarie presso le competenti Amministrazioni affinché gli ordinativi da emettersi a suo favore siano intestati all'Istituto Cassiere/Tesoriere. Tale mandato sarà irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1723 del Codice civile.

Le entrate saranno incassate dall'Istituto "Cassiere/Tesoriere" in base ad ordinativi di riscossione (*reversali*) emessi dall'AORN mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche, numerati progressivamente e firmati con modalità digitale, dal Direttore della UOC Gestione Economico-Finanziaria (ovvero dal Direttore Amministrativo dell'AORN o da altro soggetto delegato dal Legale Rappresentante dell'AORN, in caso di assenza o impedimento del Direttore della UOC Gestione Economico-Finanziaria, salvo diverse disposizioni Aziendali che saranno comunicate tempestivamente al Tesoriere).

Gli ordini di incasso conterranno le seguenti indicazioni:

- a) l'esercizio finanziario di riferimento;
- b) la data di emissione;
- c) il numero d'ordine progressivo;
- d) conto sui cui è imputata l'entrata;
- e) il debitore o i debitori, la ragione sociale e il codice fiscale o partita IVA;
- f) la somma da riscuotere, indicata in cifre e lettere;
- g) la causale del credito;
- h) codice Siope+.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere relativamente alle entrate dovrà rilasciare regolari ricevute, numerate progressivamente per anno finanziario, compilate con procedure informatiche, e contenenti le eventuali ulteriori indicazioni disposte dalla normativa. Relativamente alle somme da incassare per specifiche destinazioni, sarà cura della AORN riportare apposita annotazione sugli ordinativi di riscossione.

Il trattamento fiscale degli ordinativi di riscossione dovrà essere effettuato a cura dell'Istituto Cassiere/Tesoriere, con oneri a carico del beneficiario, salvo diverse disposizioni di legge.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere sarà tenuto ad incassare, salvo espressa diffida della AORN, le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo, in favore della stessa, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale di versamento e con la clausola "salvo i maggiori diritti della AORN e senza pregiudizio per i diritti dell'AORN"; di tali incassi, da accreditare in conto sospeso, a disposizione della AORN, dovrà essere data immediata notizia alla stessa per l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione.

In merito all'incasso delle somme affluite sui conti correnti postali intestati alla AORN, per i quali all'Istituto Cassiere/Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento avverrà esclusivamente a seguito di regolare ordinativo di incasso emesso dalla AORN.

All'Istituto Tesoriere/Cassiere aggiudicatario sarà richiesto di garantire, sin dall'inizio del rapporto convenzionale, la continuità nella disponibilità e nell'interfacciamento con i propri sistemi informativi di tutte le apparecchiature elettroniche abilitate alla ricezione di pagamenti da parte dell'utenza dell'AORN (i.e.: POS, totem di riscossione automatica). Allo stesso modo, l'Istituto Tesoriere/Cassiere aggiudicatario dovrà garantire, sin dall'inizio del rapporto convenzionale, la piena operatività dei pagamenti attraverso la modalità PagoPA.

In caso di necessità di sostituire/aggiornare le apparecchiature elettroniche abilitate alla ricezione di pagamenti per cause legate alla obsolescenza tecnologica e/o alla introduzione di nuove e più evolute modalità di gestione dei pagamenti, l'Istituto Tesoriere aggiudicatario, coordinandosi con i competenti servizi dell'AORN (i.e.: CUP, Sistemi Informativi e Gestione Economico-Finanziaria) dovrà garantire la continuità nella possibilità di garantire all'utenza dell'AORN pagamenti trasparenti, tracciabili ed associabili alle prestazioni rese dalla stessa AORN.

Il servizio di Cassa oggetto del presente capitolato non prevede il ritiro del denaro contante riscosso direttamente dagli operatori dell'AORN presso gli sportelli del CUP-Ticket (che è oggetto di specifico affidamento da parte dell'AORN ad Istituto di vigilanza).

In corso di contratto, l'AORN potrà valutare la possibilità di raccolta del denaro contante riscosso dagli operatori CUP mediante l'installazione di casse automatiche direttamente connesse con i sistemi del Tesoriere, per mezzo delle quali il contante inserito dagli operatori CUP nella cassa automatica venga accreditato immediatamente sui conti dell'AORN (c.d. cash in).

Il servizio di Cassa oggetto del presente capitolato prevede che gli oneri per la gestione del prelievo del contante dai totem di riscossione automatizzata siano a carico dell'Istituto Tesoriere/Cassiere aggiudicatario per il solo tempo strettamente necessario all'A.O.R.N. Moscati a finalizzare il nuovo affidamento relativo alle macchine di riscossione automatica. In ogni caso, gli oneri per la gestione del prelievo del contante dai totem di riscossione automatizzata non potranno essere considerati a carico dell'Istituto Tesoriere/Cassiere aggiudicatario oltre il 31.12.2025.

La gestione del contante (i.e. puntuale alimentazione delle cassette resti), per la parte di competenza dell'Istituto Tesoriere, dovrà essere garantita sulle macchine di riscossione in uso presso l'AORN, sia presso la Città Ospedaliera di Avellino che presso il P.O. "Landolfi" di Solofra.

I riepiloghi delle operazioni di gestione del contante sulle macchine di riscossione e le relative quadrature relative a tali operazioni, per la parte di competenza dell'Istituto tesoriere, saranno messe tempestivamente a disposizione dell'AORN (i.e.: segnatamente del CUP e della Gestione Economico-Finanziaria) in formato elettronico.

Il denaro contante incassato dall'AORN e ritirato dall'Istituto di vigilanza (o gestito da un sistema automatizzato di tipo cash in) dovrà essere contabilizzato dall'Istituto Tesoriere aggiudicatario entro il terzo giorno successivo al prelevamento da parte dell'istituto di vigilanza (o del versamento da parte degli operatori CUP nel sistema automatizzato di tipo cash in), distinto per giornata di incasso.

Per quanto su detto, l'Istituto Tesoriere aggiudicatario dovrà implementare l'integrazione del proprio sistema informativo con quello contabile dell'AORN per garantire la correttezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati trattati.

Tutte le operazioni di incasso comunicate all'AORN dovranno chiaramente indicare i seguenti dati:

- a) cognome e nome o denominazione, codice fiscale e/o partita iva, residenza e/o domicilio oppure sede legale del soggetto debitore;
- b) cognome e nome o denominazione, codice fiscale e domicilio dell'eventuale soggetto delegato al pagamento;
- c) data, causale e ammontare del versamento;
- d) valuta.

### Articolo 8 – Pagamenti

L'Istituto Cassiere/Tesoriere effettua i pagamenti esclusivamente in base a dispositivi di pagamento emessi dalla AORN mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche, numerati progressivamente e firmati con modalità digitale, dal Direttore della UOC *Gestione Economico-Finanziaria* (ovvero dal Direttore Amministrativo dell'AORN o da altro soggetto delegato dal Legale Rappresentante dell'AORN, in caso di assenza o impedimento del Direttore della UOC *Gestione Economico-Finanziaria*, salvo diverse disposizioni Aziendali che saranno comunicate tempestivamente al Tesoriere). Il Pagamento deve avvenire entro il giorno successivo alla data di trasmissione del mandato di pagamento.

Gli ordinativi di spesa contengono le seguenti indicazioni:

- a)** l'esercizio finanziario di riferimento;
- b)** la data di emissione;
- c)** il numero d'ordine progressivo;
- d)** conto su cui è imputata la spesa;
- e)** il codice unico di progetto (CUP) ove presente ed il codice CIG (ove applicabile);
- f)** il creditore o i creditori, la ragione sociale e il codice fiscale o partita IVA;
- g)** l'importo lordo da pagare, indicato in cifre e in lettere;
- h)** la causale del pagamento;
- i)** indicazione delle modalità di estinzione del mandato;
- j)** gli estremi dell'atto di liquidazione;
- k)** codice Siope+.

I pagamenti, in ogni caso, devono essere effettuati dall'Istituto Cassiere/Tesoriere, ove applicabile, con una delle modalità previste dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 al fine della tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali.

Per i pagamenti eseguiti mediante accreditamento del relativo importo su c/c intrattenuto dal beneficiario presso il medesimo Istituto o con bonifico bancario presso altra Banca, l'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà allegare agli ordinativi di pagamento, in luogo della quietanza, la registrazione contabile attestante l'avvenuto accredito sul c/c o l'avvenuto bonifico.

Per eventuali pagamenti (non rientranti nella sfera di applicazione della legge 13 agosto 2010, n. 136), eseguiti per cassa o mediante assegno circolare NT domiciliato, l'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà allegare agli ordinativi di pagamento, rispettivamente:

- regolare quietanza rilasciata dal beneficiario (pagamento per cassa);
- la contro matrice dell'assegno circolare e la ricevuta della raccomandata di trasmissione dell'assegno stesso (pagamento con assegno circolare NT).

Per i pagamenti eseguiti mediante accredito del relativo importo su c/c postale o assegni di conto corrente postale, l'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà allegare agli ordinativi di pagamento, in luogo della quietanza, la ricevuta di versamento rilasciata dall'Amministrazione Postale o le distinte degli assegni di conto corrente postale o i tabulati meccanografici recanti gli estremi della vidimazione, convalidate da timbro e firma dell'Istituto Cassiere/Tesoriere.

**Nei casi di forza maggiore, per i quali l'AORN MOSCATI non possa avvalersi della Centrale Unica dei Pagamenti gestita dalla So.Re.Sa. SpA, l'AORN MOSCATI si riserva di effettuare i pagamenti attraverso l'Istituto Cassiere/Tesoriere aggiudicatario, che sarà tenuto al rispetto delle seguenti prescrizioni:**

Per il pagamento delle retribuzioni spettanti al personale dipendente della AORN, delle indennità dovute agli amministratori dell'AORN, nonché per il pagamento del personale con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, le operazioni di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente verranno effettuate verso qualsiasi Istituto di credito entro il 27 di ogni mese o il giorno feriale precedente se festivo, con valuta compensata e senza oneri a carico dei dipendenti e dell'AORN.

Gli ordinativi di pagamento per spese a scadenza fissa ed improrogabile (*imposte, tasse, versamenti diretti al concessionario delle imposte, contributi previdenziali e assistenziali, cessioni stipendio, rate di mutuo, eventuali altri impegni derivanti da accordi o contratti con le ditte, Enti pubblici e/o privati etc.*), la cui mancata esecuzione nei termini concordati comporti comminatoria di indennità di mora, sanzioni pecuniarie etc. recheranno l'annotazione, ben evidente, dei termini di scadenza e relative modalità di estinzione.

Per tali ordinativi l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" è tenuto a darvi corso nei termini di scadenza previsti anche in assenza dei titoli di spesa, mediante apposita comunicazione scritta da parte del Direttore della UOC Gestione Economico-Finanziaria (o delegato). Nei successivi tre giorni la predetta UOC provvederà alla regolarizzazione contabile/formale della comunicazione scritta mediante emissione dell'ordinativo di pagamento.

Nessuna commissione è riconosciuta a carico del beneficiario e dell'AORN per il pagamento ai terzi delle ritenute operate al personale dipendente e convenzionato, il pagamento delle utenze ed i pagamenti per spese contributive, tributarie e similari nonché i rimborsi agli assistiti per prestazioni sanitarie e relative spese.

In ogni caso, nessuna commissione è riconosciuta per i bonifici ai fornitori in area EURO, in quanto tali costi sono stati tenuti in debito conto nell'ammontare del corrispettivo da corrispondere all'Istituto di credito.

Gli ordinativi relativi ai pagamenti per i quali debbano compilarli distinte di versamento o altro documento, dovranno essere rimessi dalla UOC Gestione Economico-Finanziaria all'Istituto Tesoriere/Cassiere corredati da tali documenti firmati digitalmente dagli uffici competenti qualora sia necessario;

Gli ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, non rientranti nella sfera di applicazione della Legge 136/2010, del tutto o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre dell'esercizio in cui sono stati emessi dovranno essere commutati d'ufficio, nel rispetto della normativa vigente, in assegni circolari intrasferibili domiciliati a favore del creditore. Le spese e le tasse scaturenti da tale commutazione saranno poste a carico dei soggetti creditori beneficiari.

I titoli di spesa muniti della dichiarazione di commutazione sono considerati titoli pagati agli effetti del bilancio finale (consuntivo). Resta inteso che l'Istituto Cassiere/Tesoriere invierà gli assegni bancari esclusivamente mediante assicurata convenzionale con avviso di ricevimento e la stessa sarà esonerata da responsabilità solo se il mancato recapito sarà dovuto a difetto dell'individuazione e ubicazione del creditore imputabili ad errori o incompletezza dei dati forniti dall'AORN.

Relativamente agli assegni prescritti o non incassati, per irreperibilità o altra causa, dal beneficiario, il relativo importo dovrà essere riaccreditato all'AORN dall'Istituto Cassiere/Tesoriere.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli non conformi alle disposizioni di legge.

I titoli di spesa devono essere ammessi al pagamento, di regola, il 1° giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento da parte dell'Istituto "Cassiere/Tesoriere".

Le somme pagate sono giornalmente riportate a debito della AORN sul c/c di Cassa intrattenuto presso l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" che dovrà garantire la consultazione telematica per la visualizzazione giornaliera delle operazioni effettuate con l'indicazione dei necessari riferimenti agli ordinativi di pagamento emessi o nel caso di temporanea indisponibilità del sistema informatico a trasmettere l'elenco cartaceo, con periodicità giornaliera delle suddette operazioni completo degli stessi elementi di informazioni.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità giacenti presso la Tesoreria Unica e, se eventualmente richieste dalla AORN, sulle anticipazioni concesse nei modi di legge.

L'imposta di bollo di quietanza sugli ordinativi sarà effettuata a cura dell'Istituto "Cassiere/Tesoriere" il quale provvederà addebitando i relativi oneri a carico dell'Ente.

Le operazioni di incasso o versamento presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato saranno eseguite a cura dell'Istituto "Cassiere/Tesoriere" a titolo gratuito e, pertanto, alcuna spesa sarà posta a carico della AORN.

#### **Articolo 9 - Limiti di pagamento**

I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto "Cassiere/Tesoriere" nei limiti delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministro del Tesoro del 26 luglio 1985 e da eventuali successive norme in materia di Tesoreria Unica. Le somme rimosse e pagate in dipendenza del servizio affidato, fatta eccezione delle "commutazioni di quietanza" di cui all'articolo 44 della Legge 526/82, saranno giornalmente contabilizzate a credito e/o a debito sui conti di contabilità speciale fruttifera e/o infruttifera intrattenuti dall'Ente presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato con l'osservanza delle disposizioni di cui al D.M. 26/7/1985.

#### **Articolo 10 – Anticipazione di cassa**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere aggiudicatario si impegna ad accordare all'AORN annualmente un'apertura di credito pari ad 1/12 dei ricavi annuali previsti (*i.e.*: 1/12 del valore della produzione quale risultante dal Bilancio di previsione adottato dall'Azienda e trasmesso formalmente all'Istituto Tesoriere).

**Sulle anticipazioni accordate, sarà riconosciuto il tasso pari al valore dell'Euribor (360 giorni) a 1 mese, con una maggiorazione dell'uno per cento (1%).**



### Articolo 11 - Comunicazioni estratti conto e chiusura conti

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto a trasmettere telematicamente alla AORN:

- **giornalmente**, l'elenco delle operazioni effettuate sul conto di tesoreria con la evidenziazione della disponibilità di cassa;
- **ogni trimestre**, la situazione riepilogativa della cassa, dei pagamenti e delle riscossioni ai fini delle verifiche di cassa, nonché, l'estratto conto scalare del conto di tesoreria e gli estratti conto dei singoli conti aperti ai funzionari delegati;
- **alla chiusura di ogni trimestre**, l'istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto a trasmettere l'estratto conto regolato per capitale ed interessi riepilogativi del conto corrente ordinario e dei conti correnti aperti ai funzionari delegati.

La AORN verificherà gli estratti conto trasmessi comunicando eventuali reclami scritti all'istituto Cassiere/Tesoriere per le eventuali rettifiche.

### Articolo 12 – Gestione informatizzata del Servizio Cassa / Tesoreria (Ordinativi informatici)

L'Istituto Cassiere/Tesoriere all'atto dell'assunzione dell'incarico assume l'obbligo di dotarsi o di adeguare il proprio sistema informatico hardware e software, rendendolo compatibile con quello esistente presso l'AORN, per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio, provvedendo, altresì, ad allinearne tempestivamente alle innovazioni da apportare a tale sistema, a seguito dell'adozione di nuove tecnologie di cui l'AORN debba dotarsi in ottemperanza alla normativa regionale o nazionale in tema di trasparenza, contabilità e bilancio.

L'Istituto Tesoriere aggiudicatario, senza alcun onere per l'AORN, dovrà garantire la piena integrazione con i flussi informatici dell'AORN medesima (veicolati tramite la piattaforma *Coopera* integrata con Sistema Informativo Amministrativo Contabile regionale – SIAC) per l'inoltro e la verifica degli Ordinativi informatici di pagamento ed incasso (*Mandati e Reversali*) che necessitano di firma digitale, nonché per l'elaborazione, la sottoscrizione e l'invio all'AORN dei flussi di ritorno (*Giornali di cassa*).

La gestione degli aspetti informatici del Servizio Cassa/Tesoreria dovrà essere gratuita e tale da garantire, quindi, quanto di seguito riassunto:

trasmissione informatizzata dei documenti dall'AORN al Tesoriere/Cassiere, esito del pagamento/incasso, archiviazione elettronica secondo i requisiti di legge per tutta la durata del contratto, interrogazione dei dati dell'archivio da parte dell'AORN, con possibilità di stampare copie conformi e riepiloghi periodici.

L'Istituto aggiudicatario si impegna ad attivare la conservazione sostitutiva degli ordinativi di incasso e dei pagamenti emessi dall'AORN conformemente alla normativa vigente.

L'AORN si impegna a rendere disponibili all'Istituto Cassiere/Tesoriere tutte le informazioni relative ai propri sistemi informativi e contabili, ai tracciati record, alle procedure adottate.

### Articolo 13 - Obblighi dell'istituto "Cassiere/Tesoriere"

È fatto obbligo per l'Istituto "Cassiere/Tesoriere" di tenere aggiornato e custodire:

- il conto riassuntivo del movimento cassa;
- originali dei titoli di riscossione e di spesa ordinati numericamente e cronologicamente opportunamente quietanzati;
- i verbali di verifica di cassa;
- i titoli e i valori di proprietà dell'Azienda alle più favorevoli condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari seguendone le variazioni;
- i titoli e i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Azienda con l'obbligo per la Banca di non

procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini della Azienda comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere deve trasmettere alla AORN, alla chiusura dell'esercizio e comunque non oltre il 31 gennaio il conto cassa annuale debitamente sottoscritto e corredato dai documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti, riportando tutte le ulteriori informazioni richieste dall'AORN per la redazione del proprio Bilancio d'Esercizio.

#### **Articolo 14 - Dichiarazione di terzo – pignoramenti**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto, quando richiesto con atto formale, agli obblighi di cui art. 546 C.P.C. a rendere la dichiarazione di terzo conformemente art 547 C.P.C. ed in ossequio alla legge 18 03 1993 n. 67, per quanto concerne i fondi a destinazione vincolata indicata al 5° comma dell'art. 1 del D. L. 18.01.1993 n. 9 convertito in legge 18.03.1993 n. 67, nonché di quelli individuati con il D.M. 15.10.1993 e successivi.

La dichiarazione da rendere in funzione degli obblighi nascenti dalla legge 67/93, sarà compilata in conformità alle disposizioni normative vigenti. All'Istituto Cassiere/Tesoriere non verrà riconosciuto alcun compenso per la resa dichiarazione. Alle somme assegnate a creditori in seguito a pignoramenti presso l'Istituto Cassiere/Tesoriere, questi è tenuto a praticare le trattenute fiscali di tempo in tempo vigenti, comunicando tempestivamente all'AORN importi e causali per i successivi adempimenti di competenza.

In nessun caso l'Istituto Cassiere/Tesoriere potrà procedere a pagamenti senza acquisizioni di fattura da parte degli avvocati con indicazione dell'IVA, della ritenuta d'acconto per la quale l'Istituto Bancario ha la funzione di sostituto d'imposta (*versamento ritenute, certificazioni e obblighi del sostituto d'imposta*).

Il Cassiere/Tesoriere si impegna a rendicontare su file editabile, con cadenza almeno mensile, i vincoli accantonati a seguito di notifica dei pignoramenti con indicazione dettagliata dei riferimenti del procedimento nonché i pagamenti eseguiti a seguito di ordinanza di assegnazione con analoga completezza dei riferimenti del procedimento. È fatto obbligo, altresì, all'Istituto cassiere/tesoriere di procedere, su richiesta dell'AORN, allo svincolo delle somme eccedenti le ordinanze di assegnazione eseguite o riferite a procedure estinte, previa acquisizione di atto di rinuncia al pignoramento da parte dei creditori procedenti o del verbale di estinzione della procedura.

#### **Articolo 15 – Bilancio di previsione**

La A.O.R.N., all'inizio di ogni esercizio finanziario, presenterà all'Istituto Cassiere/Tesoriere copia del bilancio di previsione, con gli allegati previsti dalla normativa, debitamente adottato dal Direttore Generale.

#### **Articolo 16 – Rapporti di conto corrente**

I rapporti di conto corrente tra l'Azienda e l'Istituto Cassiere/Tesoriere sono regolati in relazione a quanto stabilito all'art. 6 del D.M.T. 21 .09.1981 e successivi, con tasso creditore e tasso debitore ancorati entrambi al tasso BCE. Le stesse condizioni sono praticate anche sui conti correnti di corrispondenza che potranno essere accesi presso qualsiasi dipendenza dell'Istituto Cassiere/Tesoriere su richiesta della AORN con riferimento all' art. 44 della L.R. 11.11.1980, n. 63 (assegnazione di fondi a funzionari delegati per l'espletamento del servizio economato). Per tali rapporti di conto corrente nessuna spesa è a carico della AORN.

#### **Articolo 17 – Invio dati ad organi istituzionali**

La Banca deve provvedere alla compilazione dei prospetti di competenza da inviare ai diversi organi istituzionali previsti dalla normativa in vigore, tenuto conto, altresì, dell'utilizzo dei Codici SIOPE+.

Per tale attività non verrà riconosciuta alcuna delle commissioni di cui all'art. 7 del D.M.T. 21.09.1981.



### Articolo 18 – Servizi aggiuntivi gratuiti

L'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà effettuare gratuitamente i seguenti servizi:

- installazioni di POS fissi per il pagamento con carta di credito, bancomat e bancomat presso le sedi che verranno individuate dall'Azienda, garantendone la rendicontazione informatizzata anche con visualizzazione dei pagamenti effettuati dagli utenti con la predetta modalità. L'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà consentire la visualizzazione degli ordinativi di incasso e di pagamento mediante l'utilizzo del sito web;
- fornitura di POS fissi per il pagamento con carta di credito, bancomat e bancomat da utilizzare a cura dei professionisti autorizzati dall'Azienda allo svolgimento dell'attività libero-professionale intramoenia in modalità c.d. allargata;
- installazione di almeno una postazione ATM-BANCOMAT all'interno dell'area dell'AORN che verrà individuata dall'Azienda medesima;
- servizio di convenzionamento in modalità SEPA DIRECT DEBIT per i prelievi di denaro dal conto corrente intestato all'AORN su POSTE ITALIANE con versamenti sul conto di Tesoreria.

### Articolo 19 – Gestione fondo economale

L'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà provvedere all'apertura di c/c bancario per la gestione della cassa economato intestato al funzionario delegato individuato dall'Azienda e che verrà comunicato all'Istituto Tesoriere.

I conti correnti accesi per la gestione del servizio economato saranno regolati dalle seguenti condizioni:

- i movimenti avverranno mediante apposite disposizioni del Funzionario Delegato, di cui l'AORN fornirà formale comunicazione all'Istituto di credito;
- alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute dello stesso giorno lavorativo in cui viene effettuata l'operazione.

### Articolo 20 - Vigilanza

La vigilanza ed il riscontro esercitati dall'Azienda sulla gestione del servizio di Tesoreria, nonché le verifiche espletate ai sensi dell'art. 54 della L.R. 63/80 e successivi, non comportano esclusione o diminuzione della responsabilità della Banca, anche per fatti ad essa imputabili per la mancata tempestiva estinzione dei titoli di cassa a favore dei creditori.

### Articolo 21 - Valutazione delle offerte

La valutazione delle offerte dei partecipanti ammessi sarà effettuata sulla base del *criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa* individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 108, comma 1 del D. Lgs. 36/2023). Tali offerte saranno sottoposte all'esame di apposita Commissione che attribuirà i punteggi previa valutazione tecnico-economica delle offerte stesse, sulla scorta dei criteri di valutazione e dei connessi parametri riportati nel successivo articolo 22.

### Articolo 22 - Criteri di valutazione e relativi parametri

L'apposita Commissione dell'A.O.R.N. valuterà le offerte pervenute attribuendo un punteggio complessivo massimo di **100,00**, in relazione a ognuno dei fattori di seguito indicati.

**Nota.** *In caso di impossibilità da parte della Commissione di valutare, per mancanza di idonea documentazione, l'intero elemento, e dunque tutti i fattori che lo compongono, il soggetto partecipante verrà direttamente escluso dalla gara; in caso di documentazione relativa solo a singoli fattori verranno valutati esclusivamente gli stessi).*

OFFERTA TECNICA

Progr.	Criterio	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio massimo attribuibile	Tipologia
a.1)	<u>Qualità dei servizi digitali e della reportistica di home banking</u>	<p>Il punteggio massimo attribuibile sarà assegnato all'Istituto di Credito che proporrà i migliori servizi digitali e di reportistica di home banking.</p> <p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio, verranno prese in considerazione, in particolare, la qualità e la facilità di utilizzo e consultazione dei servizi digitali e di reportistica di home banking, la completezza e l'attinenza della reportistica prodotta, la possibilità di poter procedere all'estrapolazione dei dati utili a verificare la tracciabilità del processo, ecc.</p>	40,00	Discrezionale
a.2)	<u>Proposte migliorative rese a vantaggio della A.O.R.N.</u>	<p>Il punteggio massimo attribuibile sarà assegnato all'Istituto di Credito che avrà formulato la migliore proposta migliorativa rispetto a quanto richiesto nel Capitolato.</p> <p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio, verranno prese in considerazione, in particolare, la disponibilità di ulteriori servizi particolarmente innovativi; la disponibilità di ulteriori postazioni ATM presso l'Azienda, l'attinenza delle migliorie proposte rispetto al presente appalto.</p>	20,00	Discrezionale
a.3)	<u>Capillarità degli sportelli bancari</u>	<p>Il punteggio massimo attribuibile sarà assegnato all'Istituto di Credito che avrà dimostrato di avere il maggiore numero di sportelli bancari sul territorio della Regione Campania.</p> <p>Agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio inferiore, applicando la seguente formula:</p> $P_c = P_{max} * V_{ci} / V_{max}$ <p>dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>P_c</math> = Punteggio attribuito al concorrente <i>iesimo</i>;</li> <li>• <math>P_{max}</math> = 10,00 punti;</li> <li>• <math>V_{ci}</math> = numero di sportelli bancari sul territorio della Regione Campania dichiarato dal concorrente <i>iesimo</i>;</li> </ul>	10,00	Quantitativo



		<ul style="list-style-type: none"> <li><math>V_{max}</math> = valore dichiarato dal concorrente che dichiara di possedere il più ampio numero sportelli bancari sul territorio della Regione Campania.</li> </ul>		
<b>PUNTEGGIO TECNICO TOTALE</b>			<b>70,00</b>	<b>-</b>

### Articolo 23 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi di tipo **Discrezionale** indicati tabella di cui sopra, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da **zero** ad **uno** da parte di ciascun Commissario.

Ai fini del calcolo del coefficiente unico da attribuire all'offerta in relazione al sub-criterio *s* esaminato, la Commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo. Pertanto, la Commissione Giudicatrice esprimerà, per ciascun sub-criterio di valutazione *s* di tipo discrezionale, un giudizio di merito secondo la scala di valori sotto riportata:

GIUDIZIO ESPRESSO DALLA COMMISSIONE	COEFFICIENTE ( $C_g$ )
Inadeguato	<b>0,00</b>
Parzialmente adeguato	<b>0,25</b>
Adeguato	<b>0,50</b>
Più che adeguato	<b>0,75</b>
Ottimo	<b>1,00</b>

Per ciascun sub criterio di valutazione *s*, il punteggio tecnico (**PTi**)*s*, relativo all'*i*-esimo concorrente, sarà determinati moltiplicando il coefficiente **C<sub>g</sub>**, medio per il relativo punteggio massimo **PTs**. Per ciascun criterio di valutazione di tipo **quantitativo** riportato nella sopra stante tabella, il punteggio tecnico è determinato in funzione della corrispondente regola aritmetica di attribuzione.

I punteggi così assegnati saranno considerati con un arrotondamento fino alla seconda cifra decimale applicando la "**regola di arrotondamento**" di seguito descritta: se la terza cifra decimale è superiore o uguale a 5, la seconda cifra decimale verrà aumentata di una unità; se la terza cifra decimale è inferiore a cinque, essa sarà semplicemente troncata.

### OFFERTA ECONOMICA

Progr.	Modalità di attribuzione del punteggio
b.1)	<p><b><u>Corrispettivo complessivo (per il periodo di 36 mesi) per il servizio di tesoreria e cassa.</u></b></p> <p>Il punteggio massimo attribuibile sarà assegnato all'Istituto di Credito che avrà formulato l'offerta più vantaggiosa per l'AORN, a copertura di tutti i costi operativi del servizio di cassa/tesoreria.</p>



<p>Agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio inferiore, in ragione inversamente proporzionale.</p> <p>Il corrispettivo per il servizio di tesoreria e cassa non potrà eccedere l'importo a base d'asta.</p> <p>Il corrispettivo per il servizio offerto deve intendersi omnicomprendivo. Nessuna commissione potrà essere riconosciuta per i bonifici ai fornitori in area EURO.</p>	<b>PUNTEGGIO ECONOMICO TOTALE</b>	<b>30,00</b>
--	-----------------------------------	--------------

#### **Articolo 24 - Conferimento dell'appalto**

L'AORN, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso in cui non ritenga meritevole di adozione, sotto il profilo tecnico ed economico, nessuna delle offerte presentate ed ha ampia facoltà di soprassedere alla aggiudicazione ove le proposte formulate, per qualsiasi motivo, non dovessero essere ritenute convenienti per la AORN; tutto questo senza che l'impresa con punteggio totale finale o qualunque altro Istituto di Credito partecipante, possa accampare, verso l'AORN, pretese o rivalse di alcun genere e a qualunque titolo, ivi compresa la richiesta di indennità o compensi. **Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida e ritenuta conveniente per la AORN.**

#### **Articolo 25- Subappalto**

Non è ammessa la cessione del contratto. Per la particolare natura delle prestazioni facenti parte del servizio da affidare, è fatto assoluto divieto di subappaltare in tutto o in parte, anche a titolo gratuito, prestazioni che formino oggetto del presente appalto. Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato ad occultarle fanno sorgere nell'AORN il diritto a recedere dal contratto, senza ricorsi ad atti giudiziari e fatto salvo il risarcimento dei danni.

#### **Articolo 26 - Obblighi Degli Operatori**

Gli operatori, per i quali l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la provata riservatezza, dovranno astenersi dal divulgare a terze notizie o fatti conosciuti durante il servizio e rispettare il segreto professionale applicando la normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali (*codice privacy*), in modo conforme allo spirito della stessa.

#### **Articolo 27 – Contratto/Convenzione**

Faranno parte del contratto e ne formeranno parte integrante:

- l'offerta dell'Istituto di Credito, corredata da tutti i documenti indicati nel disciplinare di gara;
- il presente capitolato speciale ed i relativi allegati e gli elaborati di gara;
- la documentazione richiesta all'aggiudicatario;
- le modalità operative disposte di concerto con l'AORN.

Tutte le spese riguardanti il contratto, imposta di registro, imposta di bollo, bolli di quietanza e simili, come ogni altra spesa inerente e conseguente il contratto, sono ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario.

#### **Articolo 28 - Contestazione disservizi e procedure di addebito**

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, e cioè più precisamente in caso di inadempienze o negligenze rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del servizio e dell'offerta come presentate dal soggetto aggiudicatario secondo le linee guida del presente capitolato speciale d'appalto, compresa



l'impossibilità a garantire la regolare e corretta applicazione delle norme contenute nello stesso, la AORN ha facoltà di rivalersi sul compenso/provvigione spettante all'Istituto di credito a seguito dell'aggiudicazione. Fatto salvo quanto sopra previsto, in caso di negligenze o inadempienze, la AORN procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Aggiudicatario a formulare le proprie contro deduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione della contestazione. Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, si applicherà a carico della ditta una penale che varia da un minimo pari allo **0,5 (zerovirgolacinque) per mille** del Valore del contratto, per ogni giorno di ritardo/disservizio, ad un massimo pari allo **1,5 (unovirgolacinque) per mille** del Valore del contratto, per ogni giorno di ritardo/disservizio, a seconda della gravità delle infrazioni contestate, fatto salvo, comunque, il risarcimento del danno arrecato. L'applicazione delle penali verrà effettuata in sede di pagamento del servizio già effettuato. Nel caso che dette infrazioni inducano a ritenere tale comportamento assolutamente lesivo e pregiudizievole al buon andamento del rapporto contrattuale, la AORN potrà procedere alla risoluzione del contratto, dandone notifica alla Aggiudicatario.

Nel caso si addivenisse alla risoluzione del contratto, per le motivazioni su esposte, la Ditta sarà tenuta al completo risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed al rimborso delle maggiori spese alle quali l'AORN dovrà comunque andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti o si verificassero irregolarità e negligenze in genere o per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

Si precisa, infine, ai sensi dell'art. 126, comma 1 del D. Lgs. 36/2023, che le penali non possono comunque superare, complessivamente, il **10 per cento** dell'ammontare netto contrattuale, raggiunta tale soglia, il contratto sarà risolto.

#### **Articolo 29 - Clausola risolutiva espressa**

L'A.O.R.N. S.G. Moscati si riserva la facoltà di sciogliere il contratto stipulato con l'aggiudicatario, ai sensi dell'ex art. 1353 e ss. del codice civile, in caso di aggiudicazione di procedura centralizzata da parte della SO.RE.SA. Spa relativa a quanto previsto nella presente gara. Il contratto s'intenderà risolto a decorrere dalla adesione di questa Azienda al contratto stipulato da So.Re.Sa. S.p.A., senza che per questo il partecipante/offerdente possa avanzare qualsiasi pretesa di compenso /indennizzo per le spese sostenute, fatti salvi i corrispettivi per le prestazioni eseguite

L'A.O.R.N., inoltre, si riserva la facoltà di sciogliere il contratto stipulato con l'aggiudicatario, ai sensi dell'ex art. 1353 e ss. del codice civile qualora, nel corso di vigenza del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP S.p.A.) attivasse una Convenzione avente ad oggetto i servizi di cui alla presente gara a condizioni economiche inferiori e l'appaltatore non sia in grado di praticare almeno tali prezzi; il fornitore non potrà pretendere alcuna forma di risarcimento o indennizzo.