

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA  
PER LA SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA LUNIGIANA**

---

**CONVENZIONE**

**TRA**

La Società della Salute Lunigiana, (di seguito più brevemente denominata SdS), con sede ad Aulla (MS) in Largo Giromini n.2, Codice Fiscale 90009630451 e Partita IVA 01230070458, in persona del Dott. Amedeo Baldi, nato a \_\_\_\_\_ -il \_\_\_\_\_ il quale interviene, stipula ed agisce non in proprio, ma quale Direttore F.F. della SdS in esecuzione della Deliberazione della Giunta n.11 del 29/4/2022.

**E**

Il Banco BPM SpA (di seguito denominato Istituto Cassiere o Tesoriere), con sede sociale e Direzione Generale in Milano, Piazza F. Meda n.4, Codice Fiscale 09722490969 e Partita IVA 10537050964, in persona del Signor Giuseppe Del Grande, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale interviene, stipula ed agisce non in proprio ma in qualità di Procuratore Speciale autorizzato a rappresentare l'Istituto Cassiere/Tesoriere, giusta Procura Speciale Rep. n. 63797 – Racc. n. 25808 del 9/02/2021 , redatta dal Notaio Marco Porceddu Cilione agli atti del presente contratto.

**Premesso che:**

- con Determinazione Estar n. 1507 del 28/09/2021 è stata indetta una procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa per l'Azienda USL Toscana Nord Ovest;
- con Determinazione Estar n. 1974 del 07/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato aggiudicato il servizio in oggetto all'Istituto sopra citato;
- co Determinazione Estar. N. 103 del 21/01/2022 avente ad oggetto “Servizio di Tesoreria e di cassa per l'azienda Usl Toscana nord ovest (convenzione Banco BPM-Azienda Usl Nord Ovest) RIF Determinazione 1976 del 07/12/2021 Integrazione “è stata disposta la prosecuzione per il periodo 01/01/2022 al 31/03/2022 del servizio di tesoreria e di cassa per le Società della Salute afferenti al territorio dell'Azienda Usl Toscana Nord Ovest;
- ai sensi dell'art. 2 dello schema di convenzione predisposta per la stipulazione della convenzione con l'Azienda Usl Toscana Nord Ovest, l'Istituto Tesoriere si rende disponibile a stipulare una specifica Convenzione con ciascuna delle SDS (Società della Salute) dell'Area Vasta Nord Ovest della Toscana.

Le Parti come sopra costituite

**convengono e stipulano quanto segue**

**Art. 1 - Definizioni**

Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- ATM (Automated Teller Machine) un'apparecchiatura per il prelievo in modalità self di denaro contante e la fruizione di altri servizi previo riconoscimento del cliente.
- CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- CIG: codice identificativo di gara;

- CUP: il Centro Unico di Prenotazione: è un servizio amministrativo offerto dalle aziende sanitarie, con la funzione di gestire le prenotazioni necessarie per l'erogazione di vari servizi;
- Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore della SdS;
- ESTAR: Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regione Toscana;
- Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- IRIS: Intermediario tecnologico di Regione Toscana. Infrastruttura di pagamento operante a livello regionale che consente a cittadini, imprese e altri soggetti di eseguire pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- IUV: L'identificativo univoco di versamento (IUV) da indicare obbligatoriamente, rappresenta l'elemento essenziale della causale del versamento, il cui formato deve essere conforme e generato secondo determinate specifiche attuative;
- Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- Nodo dei Pagamenti-SPC: piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori di Servizi di Pagamento di cui all'art. 5, comma 2 del CAD;
- OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- Ordinativo: documento emesso dalla SdS per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- PEC: posta elettronica certificata;
- Piattaforma PagoPa: il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;
- POS (Point Of Sale): apparecchiatura automatica presidiata per la lettura di carte di pagamento (POS fisico) o servizio fruibile attraverso la rete internet (POS virtuale), messi a disposizione dai prestatori di servizi di pagamento, mediante i quali è possibile effettuare l'operazione di pagamento;
- Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- PSD2: Payment Services Directive: la direttiva 2015/2366 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno;
- PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento: organismo che presta servizi di pagamento sul territorio della Repubblica in quanto ivi insediato o in regime di libera prestazione di servizi. Sono prestatori di servizi di pagamento gli istituti di moneta elettronica e gli istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, le banche, gli uffici postali, la Banca Centrale Europea e le banche centrali nazionali se non

agiscono in veste di autorità monetarie, altre autorità pubbliche, le amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;

- Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- RT: ricevuta telematica come definita nelle “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi” emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale;
- SDD: Sepa Direct Debit;
- SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d’Italia;
- Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto della SdS che ha conferito l’incarico;
- Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dalla SdS in favore di terzi.

## **Art. 2 – Oggetto e normativa di riferimento**

Oggetto della presente Convenzione è il Servizio di Tesoreria e di Cassa per la Società della Salute della Lunigiana (indicata nel testo come SdS).

L'affidamento avviene ai sensi del combinato disposto delle seguenti norme:

- Articolo 35 Legge 30/03/1981, n. 119 relativamente ai criteri generali per la predisposizione delle convenzioni di tesoreria da stipulare dalle Unità Sanitarie Locali ed affidamento del servizio di tesoreria ad una delle aziende di credito come previsto dall’art. 14 Legge 23 dicembre 1978, n. 833;
- Legge Regionale n. 40/2005 art. 130 “Modalità dei pagamenti e servizi di cassa”;
- Legge 720/1984 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni;
- Articolo 7 del Decreto Legislativo 279/1997 in riferimento a nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria unica mista come modificato dal Decreto Legge 112/2008, coordinato con Legge 133/2008, all’articolo 77-quater comma 7;
- Art. 77-quater comma 1 Decreto Legge 112/2008 recante “Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”, come convertito con Legge 133/2008;
- D.Lgs. 27/01/2010, n. 11 “Attuazione della Direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica alle Direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la Direttiva 97/5/CE”;
- Art.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’art.1 della Legge 29/10/1984 n.720).

I bilanci consuntivi e di previsione della SdS sono pubblicati sull’Albo pretorio al seguente indirizzo: <http://sdslunigiana.it/albo-pretorio/> e sul portale della Trasparenza al seguente indirizzo: <http://sdslunigiana.it/amministrazione-trasparente/bilanci/>. L’istituto bancario aggiudicatario della procedura di gara assume l’incarico di Cassiere/Tesoriere e provvede a tutte le prestazioni e gli oneri previsti dalle leggi e dalla presente Convenzione assumendosene le relative responsabilità.

**Il tesoriere è agente contabile della SdS.**

**Il tesoriere è nominato agente contabile esterno ai sensi del Regolamento aziendale sugli agenti contabili, è tenuto alla resa del conto giudiziale ai sensi della normativa vigente in materia di Agenti Contabili.**

L'esercizio finanziario della SdS ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio.

Di comune accordo tra le parti potranno essere in ogni momento apportati, alle modalità di espletamento del servizio, tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici, ritenuti necessari in conseguenza di nuove disposizioni normative o di altra natura intervenute nel corso del rapporto convenzionale in materia di contabilità.

Maggiori spese per eventuali adeguamenti normativi e/o informatici dovuti a nuove indicazioni normative e ad adeguamenti tecnologici o eventuali revisioni, saranno a totale carico del Tesoriere per la parte di propria competenza.

Il Tesoriere, pur esonerato dal prestare cauzione, si intende comunque impegnato in modo formale a rispondere con tutto il suo patrimonio del regolare adempimento del servizio.

Possono espletare il servizio in questione i Soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 1/9/1993 n. 385 e s.m.i. *"Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia"*, iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del medesimo Decreto, che abbiano partecipato alla gara nelle forme consentite dal D. Lgs. 18/4/2016, n. 50 e s.m.i. recante il Codice dei contratti pubblici.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 80, comma 5, lett. m) del Codice, è fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Nel caso in cui la stazione appaltante rilevasse tale condizione in capo al soggetto aggiudicatario della gara al termine della stessa o dopo la stipulazione della Convenzione, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e della Convenzione.

### **Art. 3 - Durata e articolazione dei Servizi**

La convenzione ha una durata di 4 anni a decorrere dal 1/04/2022.

Alla scadenza contrattuale le parti si riservano la facoltà di rinnovare, ove ricorrano condizioni di convenienza economica e/o di interesse pubblico, per ulteriori due anni.

Qualora l'ESTAR, entro la scadenza della Convenzione non abbia individuato un nuovo contraente, potrà chiedere all'Istituto cassiere/tesoriere la prosecuzione del servizio alle stesse, o più favorevoli, condizioni e modalità per un periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara.

Resta comunque esclusa ogni possibilità di rinnovo tacito.

In caso di cessazione del servizio, e aggiudicazione dello stesso a diverso concorrente, la Società della Salute della Lunigiana si impegna, il primo giorno di validità della nuova convenzione, ad estinguere eventuali esposizioni derivanti da anticipazioni di cassa o impegni di firma concessi dall'Istituto Cassiere/Tesoriere, ad esclusione delle polizze fideiussorie, fino al passaggio delle medesime al nuovo vincitore della nuova convenzione. In alternativa la SdS può far rilevare dall'Istituto Cassiere/Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

Il servizio di cassa sarà svolto in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione e sarà espletato dall'Istituto Cassiere/Tesoriere nelle proprie sedi nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli bancari sono aperti al pubblico.

Il Tesoriere dalla data di decorrenza contrattuale, s'impegna ad attivare tutti i servizi previsti dalla presente Convenzione, ed in particolare:

- 1) il servizio di home-banking per garantire: la visualizzazione online relativa ai movimenti bancari, estratti conto, posizioni bancarie; posizioni con accesso personalizzato con fornitura di username e password secondo necessità; eventuali altri servizi di home-banking da concordarsi;
- 2) l'ordinativo informatico per l'esecuzione di mandati e reversali, secondo le vigenti disposizioni normative;
- 3) l'individuazione di un Referente Responsabile, reperibile telefonicamente, al quale rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di

tesoreria e di integrazione informatica.

#### **Art. 4 - Conto di tesoreria**

A norma dell'art.35 del D.L. 24/01/2012 n. 1, convertito con modifiche dalla Legge 24/03/2012 n.27, l'Istituto Cassiere/Tesoriere effettua le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulle contabilità speciali (fruttifera e infruttifera), aperte a nome della SdS, presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

#### **Art. 5 – Riscossioni**

La SdS delega l'Istituto Cassiere/Tesoriere ad incassare e detenere tutte le somme ad essa spettanti a qualsiasi titolo e per qualunque causa demandando allo stesso il rilascio, in suo luogo e vece, della relativa quietanza. Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 C.C.

Le entrate saranno incassate dall'Istituto Cassiere/Tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dalla SdS in modalità elettronica, conformi ai requisiti delle vigenti disposizioni in materia.

Le reversali saranno firmate digitalmente dai Funzionari individuati, sulla base degli atti di incarico, ai sensi del successivo art. 10, oppure in caso di loro assenza o impedimento, dalle persone incaricate legalmente a sostituirlle.

Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dalla SdS, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale e accredita alla SdS l'importo corrispondente. L'Istituto Cassiere/Tesoriere deve accettare e detenere anche senza autorizzazione della SdS le somme che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone quietanza contenente l'indicazione della causale di versamento e dei dati necessari per l'identificazione del versante.

Il Tesoriere è responsabile della regolarità delle quietanze. Il rilascio di una quietanza irregolare non impegna la SdS, ma unicamente il Tesoriere che l'ha rilasciata.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n°112/08, convertito in Legge n°133/08, le entrate saranno incassate, secondo quanto previsto dal comma 7) dell'art. 77 quater:

- sulla nuova contabilità speciale infruttifera all'uopo accesa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato per tutto quanto proveniente dal Bilancio dello Stato e dall'Unione Europea;
- sui conti correnti fruttiferi, richiamati nel precedente articolo, accesi presso l'Istituto Cassiere/Tesoriere per tutte le altre entrate.

Gli incassi saranno immediatamente messi a disposizione della SdS mediante apposita funzione di ricerca su home-banking. La SdS dovrà inoltre comunicare all'Istituto Cassiere/Tesoriere con indicazione sull'ordinativo di incasso (reversale) se trattasi di somme vincolate a specifica destinazione.

Le entrate riscosse senza ordinativo d'incasso verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso dell'Istituto Cassiere/Tesoriere risulti evidente che le stesse rientrano fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del Decreto del Ministero del Tesoro 26 Luglio 1985. In mancanza di indicazioni, con esclusione di ogni responsabilità in proposito dell'Istituto Cassiere/Tesoriere, l'entrata sarà riferita alla contabilità speciale infruttifera, ai sensi dell'art. 1, comma 1 della legge 720/84.

Per i tempi di esecuzione e di valuta rimandiamo alle disposizioni Accordi SEPA: l'esecuzione entro un giorno lavorativo dalla data di ricezione accredito.

#### **L'Istituto cassiere - tesoriere dovrà garantire la tracciabilità delle riscossioni.**

A seguito dell'entrata in vigore dell'obbligo per le Società della Salute di gestire gli incassi attraverso la piattaforma PagoPa, il Tesoriere è tenuto a garantire la gestione degli incassi, in applicazione dell'art. 5, comma 1, 2, 2 bis e 2 quater del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (recante il Codice dell'Amministrazione Digitale), del comma 5 bis, art. 15 del DL 179/2012, del comma 2, art. 65 del D.Lgs 217/2017, del comma 4, art. 8 del DL 135/2018, del D.Lgs. 218/2017 (PSD2), attraverso i

servizi previsti dal nodo PagoPA.

## Art. 6 – Pagamenti

L'Istituto Cassiere/Tesoriere effettuerà i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o multipli emessi dalla SdS mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche.

La SdS potrà richiedere, con apposita annotazione sul mandato, che il pagamento venga effettuato mediante:

- accredito in conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, presso la stessa o altre banche nazionali o estere;
- pagamento in contanti contro ritiro di quietanza tramite proprie filiali o banche corrispondenti entro i limiti relativi ai pagamenti in contante fissati dalla normativa vigente;
- emissione assegno di traenza non trasferibile a favore del creditore, da spedirsi allo stesso a mezzo "posta prioritaria";
- girofondi a favore di Enti pubblici intestatari di contabilità speciali presso le sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

La SdS specificherà sui mandati di pagamento l'eventuale riferimento a somme vincolate a specifica destinazione e le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere non è tenuto a dar corso al pagamento dei mandati non formalmente completi in ogni loro parte o sui quali risultassero elementi che non consentono la validazione del flusso. L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto altresì a dare tempestiva comunicazione, mediante apposita funzione di ricerca su home-banking, dei mandati il cui pagamento non è andato a buon fine.

A richiesta della SdS, l'Istituto Cassiere/Tesoriere provvederà, altresì, alla domiciliazione delle utenze ed altri addebiti per servizi (es. autotrade ecc.).

Qualora non dovessero essere rispettate le valute beneficiario relative a scadenze di legge (fiscali, previdenziali o altro), stipendiali o altre indicate dalla SdS, pur avendo la SdS stessa fatto pervenire all'Istituto Cassiere/Tesoriere la relativa documentazione cartacea o informatica in tempi congrui per l'evasione, quest'ultimo ne risponde legalmente.

La SdS trasmette gli ordinativi di pagamento al Tesoriere che li esegue nei termini stabiliti dalla Direttiva n. 2015/2366/UE sui servizi di pagamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25/11/2015 (PSD2), recepita nel nostro ordinamento con il D. Lgs n. 218 del 15/12/2017 e con la Circolare attuativa n. 22 del 15/06/2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ovvero entro la fine della giornata successiva o nei differenti termini che verranno introdotti successivamente dalla normativa.

Il Tesoriere estingue i mandati con le modalità e con l'osservanza delle disposizioni vigenti: non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OIL , tempo per tempo vigenti; la SdS è tenuta ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, la SdS medesima deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, la SdS, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a

variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

### **Art 7 - Gestione Cassa Economale**

In base alla normativa vigente, la SdS può avvalersi di “Funzionari delegati” che, sulla base di ciò che è previsto dal regolamento di cassa economale, procedano ai pagamenti c.d. per “Cassa Economale”. Allo scopo, la SdS può richiedere all’Istituto Tesoriere l’apertura di appositi conti correnti su cui sono legittimati a operare solo i funzionari che gestiscono le spese di Cassa Economale, i cui nominativi sono debitamente comunicati all’Istituto.

All’inizio dell’anno, la disponibilità sui conti viene costituita, nel limite massimo stabilito dalla SdS nel regolamento di cassa economale, mediante ordinativi di pagamento tratti sui conti di Tesoreria; le risorse sono utilizzate dai Funzionari delegati secondo le modalità previste nel Regolamento della Casa Economale e periodicamente ripristinate mediante l’emissione degli ordinativi di reintegro.

### **Art. 8 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria**

L’Istituto Cassiere/Tesoriere s’impegna, in collaborazione con la SdS, a fornire gratuitamente tutta l’assistenza tecnico-informatica, necessaria affinché l’attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale della SdS avvenga nel modo più automatico possibile, nel rispetto dei principi contabili ed in esecuzione del Regolamento regionale di contabilità.

In particolare l’Istituto Cassiere/Tesoriere assicura il collegamento “on-line”, con spese a proprio carico, con la SdS per la visualizzazione dei movimenti di riscossione e pagamento privi di relativi ordinativi, per verifiche e interrogazioni e per eventuali altri servizi di home-banking a cui la SdS risulti interessata.

La SdS renderà disponibili all’Istituto Cassiere/Tesoriere, al momento della sottoscrizione della presente convenzione, tutte le specifiche relative ai propri sistemi informatici, ai tracciati record, alle procedure in essere, ed ogni altra informazione funzionale alle comunicazioni e flussi informatizzati. Nelle operazioni di Tesoreria è assicurato l’utilizzo del sistema della firma digitale, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, al D.Lgs. 23 gennaio 2002 n. 10, al D.P.R. 7 aprile 2003 n. 137, al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

### **Art.9 - Ordinativi informatici a firma digitale (mandati-reversali)**

L’Istituto Cassiere/Tesoriere, senza oneri aggiuntivi a carico della SdS, dovrà garantire la gestione automatizzata dei sospesi in entrata e in uscita.

Con riferimento alla gestione mediante “ordinativo informatico” caratterizzato dall’applicazione della “firma digitale” così come definita dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, sono concordati flussi informatici tra la SdS e Istituto Cassiere/Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.

Sono a carico della SdS:

- la riorganizzazione delle procedure interne, da cui potrebbero conseguire parziali integrazioni e/o revisioni alla presente convenzione;
- l’acquisizione delle dotazioni tecnologiche (software, hardware, smart card, lettori) necessarie a consentire la firma degli ordinativi informatici e la ricezione dei flussi di ritorno dallo stesso.

### **Art. 10 - Firme autorizzate**

La SdS s’impegna a comunicare tempestivamente all’Istituto Cassiere/Tesoriere le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione (reversali) e gli ordini di pagamento (mandati) nonché le eventuali variazioni. Le comunicazioni dovranno essere corredate dalle copie degli atti con i quali gli Organi competenti manifestano la propria volontà e con i quali hanno conferito i poteri di cui sopra.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di

ricezione delle comunicazioni stesse.

### **Art. 11- Modalità di pagamento**

Ai sensi della vigente legislazione i pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto Cassiere/Tesoriere nei limiti delle effettive disponibilità di cassa libere da vincoli e, qualora sussistenti, nei limiti delle anticipazioni di cassa autorizzate. L'Istituto Cassiere/Tesoriere, su specifica richiesta della SdS previa trasmissione della documentazione necessaria, darà corso al pagamento delle spese fisse e ricorrenti anche senza i relativi mandati (es: rate di imposte e tasse, mutui e casi particolari segnalati) purché i ruoli siano stati preventivamente notificati. I relativi mandati dovranno essere emessi a regolarizzazione delle carte contabili entro 30 giorni dalla trasmissione della contabile e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto all'invio delle carte contabili entro il termine di 10 giorni dall'esecuzione del pagamento, salvo disponibilità dell'informazione sull'home banking.

#### **Esecuzione dei mandati e condizioni di valuta:**

I mandati dovranno essere eseguiti entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione ed avere valuta pari allo stesso giorno di esecuzione del pagamento (valuta passiva).

In casi particolari, su specifica richiesta della SdS, gli ordinativi potranno essere ammessi al pagamento lo stesso giorno della ricezione.

Per i pagamenti da effettuarsi a scadenza fissa la SdS comunicherà preventivamente la valuta da applicare a favore del beneficiario.

I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto Cassiere/Tesoriere con le modalità previste dalla vigente legislazione e precisamente:

- a) versamento in contanti e firma diretta di quietanza del creditore sul mandato a ruolo, nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- b) accredito in conto corrente bancario o bancoposta e, in ogni caso, altri strumenti ove la transazione sia tracciata mediante IBAN;
- c) commutazione in assegno circolare o assegno di traenza non trasferibile a favore del creditore, da spedirsi allo stesso a mezzo "posta prioritaria";
- d) girofondi a favore di Enti pubblici intestatari di contabilità speciali presso le sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Gli adempimenti relativi alla esecuzione dei pagamenti fanno carico all'Istituto Cassiere/Tesoriere. I nominativi dei beneficiari dei mandati di cui sopra, che non hanno provveduto ad incassare i titoli entro 15 giorni dalla data in cui le somme sono rese disponibili al beneficiario dovranno essere, alla suddetta scadenza, comunicati alla SdS, la quale autorizzerà le nuove modalità di pagamento.

### **Art. 12 – Commissioni sui pagamenti effettuati e condizioni per lo svolgimento del Servizio di Cassa**

Sul singolo mandato di pagamento, tramite bonifico, non viene applicata alcuna commissione

A decorrere dall'1 giugno 2022, il Servizio di Cassa verrà svolto, a seconda della casistica, alle seguenti condizioni:

#### 1. Spese di tenuta conto trimestrali:

- Enti che operano in OIL standard:	€ 500,00
- Enti che operano in cartaceo:	€ 1.000,00
- Enti che operano in OIL standard con fatturazione elettronica:	€ 700,00
- Enti che operano in cartaceo con fatturazione elettronica:	€ 1.200,00

#### 2. Compenso per data entry (SUB o elenchi di beneficiari):

- Enti che operano in cartaceo per ogni SUB al netto di IVA:	€ 0,50
--	--------

- per ogni destinatario di elenchi al netto di IVA: € 0,50

Qualora emergessero ulteriori costi, inclusi eventuali adeguamenti tecnologici, che l'Istituto Cassiere sostiene o sosterrà per conto dell'Ente, saranno dallo stesso evidenziati con apposita comunicazione.

### **Art. 13 - Comunicazioni periodiche delle operazioni effettuate**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere rende disponibile alla SdS, attraverso opportune procedure informatiche, debitamente protette da password, le seguenti informazioni, articolate per sotto-conto:

1. giornalmente (entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui sono state eseguite le contabilizzazioni), l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sui singoli conti di cassa con l'evidenziazione delle disponibilità di cassa (copia del giornale di cassa);
2. l'elenco giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti in conto "sospeso";
3. l'elenco degli ordinativi d'incasso e pagamento rimasti ineseguiti;
4. ogni trimestre: un riepilogo delle operazioni eseguite nel trimestre; un estratto conto con il raccordo tra le risultanze della propria gestione di cassa e quelle nelle contabilità speciali accese presso la Banca d'Italia; la situazione di cassa dei conti correnti relativi alle casse economiche; la situazione di cassa risultante dalle scritture contabili, fornendo anche l'elenco delle reversali emesse e non incassate e dei mandati in tutto o in parte inestinti, con l'indicazione dei relativi importi, nonché l'elenco analitico dei sospesi di cassa;
5. ogni trimestre, gli estratti conti e gli scalari dei conti accesi a nome della SdS, regolati per capitali (giorni, numeri) ed interessi ai fini degli opportuni controlli;
6. alla chiusura annuale dei singoli conti di cassa (31 dicembre di ogni anno), gli estratti conti regolati per capitali ed interessi.

A fine esercizio e comunque non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo, l'Istituto Cassiere/Tesoriere trasmetterà alla SdS i conti di cassa annuali debitamente sottoscritti e corredati dei documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti con formati da concordare con la SdS.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere procederà almeno ogni tre mesi al **quadro di raccordo** delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità della SdS. Copie del quadro di raccordo nonché l'elenco degli ordinativi non eseguiti saranno trasmessi alla SdS medesima.

Saranno altresì trasmessi gli elenchi delle contabili di entrata e di uscita non regolarizzate. La SdS deve darne benestare all'Istituto Cassiere/Tesoriere oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione del quadro di raccordo.

Le predette comunicazioni periodiche potranno essere variate a seguito di nuove disposizioni comunitarie e/o nazionali o in base alle esigenze dell'SdS previo accordo.

### **Art. 14 - Documenti contabili a carico dell'Istituto Cassiere/Tesoriere**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere deve tenere una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa ed in particolare:

1. il giornale di cassa con i movimenti analitici delle riscossioni e dei pagamenti e la dimostrazione del relativo fondo di cassa, copia del quale sarà inviata alla SdS, anche in via telematica;
2. la situazione aggiornata degli ordini di incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti;
3. la raccolta della documentazione relativa a somme provvisoriamente introitate, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di incasso da parte della SdS;
4. la raccolta della documentazione relativa a pagamenti effettuati in assenza di mandato, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di pagamento da parte della SdS;
5. tutti gli altri registri che, nel corso dello svolgimento del servizio, si rivelino eventualmente necessari o che siano previsti da disposizioni legislative.

Il Tesoriere evidenzierà, inoltre, in apposite scritture, i saldi delle contabilità speciali, fruttifere ed infruttifere, tenendo conto delle operazioni da esse effettuate, nonché da quelle eseguite dalla

Tesoreria Provinciale dello Stato, riguardante i versamenti che affluiscono presso le sezioni medesime.

La regolarizzazione dei rapporti di debito e credito fra il Tesoriere e la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato a valere sulla contabilità Speciale avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è altresì obbligato a presentare la rendicontazione in materia di Agente Contabile e Giudizio di Conto, nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente e dal regolamento aziendale in materia di Agenti contabili.

#### **Art. 15 - Concessione di anticipazioni**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere si impegna a concedere alla SdS, per l'importo massimo determinato da specifica deliberazione del Direttore della SdS (un dodicesimo del valore della produzione inserito nel bilancio preventivo economico annuale), eventuali anticipazioni destinate a fronteggiare temporanee deficienze di cassa in misura pari a quella prevista dall'art. 130, comma 6, della L.R.T. n.40/2005, così come modificato dall'art. 18 della L.R.T. 67/2005. Le regolazioni contabili relative all'utilizzo ed al ripiano delle anticipazioni eventualmente concesse avverranno tramite c/c bancario per il quale l'Istituto Cassiere/Tesoriere trasmetterà trimestralmente il relativo estratto conto anche mediante consultazione del sistema 'home banking'. L'anticipazione di cassa verrà gestita attraverso un apposito conto corrente bancario sul quale l'Istituto Cassiere/Tesoriere metterà a disposizione della SdS medesima l'ammontare globale dell'anticipazione accordata.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere, in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporaneamente di fondi liberi da vincoli, sarà autorizzato, per il pagamento di mandati consegnati dalla SdS o di obbligazioni fisse per i quali sussista l'obbligo di pagamento da parte dello stesso, ad usufruire dell'anticipazione di tesoreria richiesta, attivata e libera da vincoli per accantonamenti eventualmente accesi sulla medesima.

L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà riscosso sul conto di cassa mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal sopra citato conto corrente bancario.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere, non appena acquisisca introiti non assoggettati dalla SdS a vincolo di specifica destinazione, provvederà, con pagamento sul conto di cassa, a ridurre ed estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi sul conto corrente bancario di cui sopra.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere comunicherà giornalmente alla SdS anche mediante il sistema di home banking l'ammontare dell'eventuale utilizzo e, annualmente, invierà l'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

Ai fini delle attività inerenti le verifiche di cassa, la SdS regolerà mensilmente le movimentazioni relative all'utilizzo e alla restituzione delle anticipazione avvenuta e degli eventuali interessi maturati nel mese di riferimento mediante emissione di ordinativi di pagamento e riscossione.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere provvederà ad addebitare automaticamente al conto di cassa della SdS, le competenze che matureranno annualmente sul conto corrente relativo all'anticipazione.

In caso di cessazione del servizio di cassa, la SdS assume l'obbligo di far rilevare dall'Istituto Cassiere/Tesoriere subentrante all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni esposizione derivante dalle su riferite anticipazioni, senza alcuna commissione di affidamento.

#### **Art. 16 – Sede del servizio e sportelli**

La sede del servizio di Tesoreria è stabilita nella Filiale di Terrarossa salvo diversa dislocazione che l'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà comunicare con un preavviso di 3 mesi. L'Istituto Cassiere/Tesoriere s'impegna a garantire in circolarità l'utilizzo di sportelli, propri o di altro Istituto di Credito corrispondente, ubicati nel territorio di pertinenza della SdS per la riscossione di quote di compartecipazione versate dagli utenti, fatture, bollette, avvisi di pagamento emessi dalla SdS medesima ovvero per ogni altra operazione prevista nella presente convenzione, a seguito di richiesta della SdS stessa.

Il servizio di Tesoreria deve essere garantito nei giorni lavorativi del calendario, anche negli orari in cui gli sportelli sono aperti al pubblico. Il personale assegnato al servizio di Tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio e della SdS, ed essere adibito al servizio medesimo. L'Istituto cassiere/tesoriere si obbliga a garantire negli orari di cui sopra la disponibilità di un referente per risolvere, anche telefonicamente, le eventuali problematiche inerenti lo svolgimento del servizio.

#### **Art. 17 - Gestione somme impignorabili**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere ha l'obbligo di rendere indisponibili e quindi impignorabili le somme, che la SdS comunicherà ogni trimestre, ai sensi dell'art.1, v comma D.L. 9/93 e del D.L.15/10/1993.

#### **Art. 18– Custodia ed amministrazione di fondi titoli, fideiussioni e altri valori**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto della SdS. L'Istituto Cassiere/Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà della SdS a titolo gratuito.

Alle stesse condizioni saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore della SdS stessa, con l'obbligo per l'Istituto Cassiere/Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini della SdS comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

#### **Art. 19 - Condizioni per lo svolgimento del servizio di cassa**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere si fa carico delle spese vive sostenute per la posta, il telefono, la cancelleria etc. attinenti al servizio senza alcun rimborso da parte della SdS.

Relativamente alla possibilità di accendere mutui da parte della SdS, dovrà essere prevista la concessione di "mandato irrevocabile".

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni assunte con Contratto di Prestito (Mutuo), la SdS rilascia, per tutta la durata del Prestito, Mandato Irrevocabile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1723, c.2. del c.c. affinché l'Istituto Cassiere/Tesoriere:

- accrediti le entrate della SdS su apposito conto corrente intestato alla SdS medesima;
- accontoni e vincoli una quota delle entrate della SdS fino a concorrenza dell'importo di una annualità di ammortamento del prestito (comprensiva di capitale e interessi) corrispondente alla somma di due rate, come risulta dal Piano Ammortamento;
- destini le somme accantonate e vincolate esclusivamente al pagamento delle rate del prestito.

La SdS riconoscerà peraltro al Cassiere/Tesoriere i diritti e le commissioni previsti dagli accordi interbancari in vigore per tutte le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente Convenzione.

#### **Tasso di interesse Passivo sulle anticipazioni di Tesoreria, a decorrere dall'inizio del Servizio (1 aprile 2022).**

Le anticipazioni di cassa di cui al precedente articolo 15 saranno regolate dalle seguenti condizioni:

1. **Tasso debitore** pari alla somma tra lo **SPREAD** offerto dall'Istituto Cassiere/Tesoriere di 0,97 p.p. (zerovirgolanovantasette punti percentuali) ed il parametro di riferimento **EURIBOR 3 mesi** (360), calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente l'inizio del trimestre, pubblicato sulla stampa specializzata.
2. Al fine della determinazione del **tasso applicabile**, nel caso in cui il parametro di riferimento (**EURIBOR 3 mesi**) assuma valore **negativo**, si terrà **comunque** conto del suo valore effettivo, ancorché negativo.
3. Gli interessi passivi saranno addebitati alla SdS con cadenza annuale.

#### **Tasso di interesse Attivo sulle giacenze di cassa a decorrere dall'inizio del Servizio (1 aprile 2022).**

Le eventuali giacenze di cassa saranno regolate dalle seguenti condizioni:

1. **Tasso creditore** pari alla somma tra lo **SPREAD** offerto dall'Istituto Cassiere/Tesoriere di 0,01 p.p. (zerovirgolazero uno punti percentuali) ed il parametro di riferimento **EURIBOR 3 mesi** (360), calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente l'inizio del trimestre, pubblicato sulla stampa specializzata.
2. Indipendentemente dallo spread offerto, il tasso finale praticato non potrà mai essere negativo.
3. Gli interessi attivi saranno accreditati alla SdS con cadenza annuale.

#### **Art. 20 - Altri servizi**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere deve, inoltre, garantire eventuale consegna/ritiro di documentazione cartacea da concordare, all'occorrenza, con la SdS.

L'Istituto Cassiere/Tesoriere può, inoltre, proporre ulteriori servizi quali, a titolo esemplificativo:

- convenzioni da riservare al personale dipendente mediante apposito pacchetto comprensivo di tutti i servizi bancari;
- utilizzo di carte prepagate o strumenti analoghi/alternativi, per l'erogazione di sussidi/rimborsi.

Tali servizi dovranno prevedere le migliori condizioni di mercato, senza alcun obbligo di adesione da parte degli utenti.

#### **Art. 21 - Garanzie per trattamento dati da parte dell'Istituto Cassiere/Tesoriere**

Nell'effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati, l'Istituto Cassiere/Tesoriere dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali ed attenersi alle decisioni del Garante per la protezione dei dati personali provvedendo ad evaderne le richieste. L'Istituto Cassiere/Tesoriere è tenuto ad osservare compiutamente quanto disposto dalla SdS nel regolamento di applicazione della normativa di cui al Regolamento UE 2016/679 (RGPD), e sue integrazioni e modifiche, e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza, ed in particolare dovrà informare la SdS stessa della puntuale adozione di tutte le misure di sicurezza disposte da tali regolamenti, così da evitare rischi di distruzione e perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. In ogni caso l'Istituto Cassiere/Tesoriere s'impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dalla SdS committente o dai soggetti sopra indicati senza preventivo consenso della SdS stessa, non rientrando tali operazioni tra quelle affidate all'Istituto Cassiere/Tesoriere. Si rimanda, inoltre, all'art. 5 del Capitolato Normativo.

#### **Art. 22 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di cassa**

L'Istituto Cassiere/Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto della SdS, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa dello stesso.

#### **Art. 23 - Periodo di Prova, applicazione penalità, risoluzione e recesso**

Si rimanda agli artt. 4 – 13 – 14 - 15 del Capitolato Normativo.

#### **Art. 24 - Clausola di salvaguardia**

Nel corso di vigenza contrattuale, fra la SdS e l'Istituto Cassiere/Tesoriere potranno essere concordate modifiche alla presente Convenzione al fine di meglio regolare gli aspetti amministrativi e gestionali del servizio. Tali eventuali modifiche dovranno essere comunicate ad ESTAR.

#### **Art. 25 - Responsabile del procedimento dell'esecuzione contrattuale – Direttore dell'esecuzione**

Ai sensi dell'art. 17 del Capitolato Normativo, la SdS ha individuato il seguente responsabile dell'esecuzione del contratto:

Dott.ssa Eugenia Folegnani Dirigente Amministrativo.

### **Art. 26 - Spese per la registrazione della convenzione**

Le eventuali spese di stipula e registrazione della presente convenzione sono a carico dell'Istituto Cassiere/Tesoriere.

### **Art. 27 – Rinvio**

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno incombere sulle parti, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia, salvo eventuali variazioni normative sulla contabilità della Società della Salute.

### **Art. 28 - Foro competente**

Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti si conviene che il Foro competente è quello di Pisa.

### **Art. 29 - Domicilio delle parti**

Per gli effetti della presente convenzione le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali.

In allegato, Lettera di offerta per il Servizio di Cassa, quale parte integrante del presente Atto.

Letto, approvato, sottoscritto

Per la Società della Salute Lunigiana

Per il Banco BPM S.p.A.

Il Direttore FF.SdS Lunigiana  
DR. Amedeo Baldi

Il Procuratore Speciale  
Giuseppe Del Grande