

APPENDICE

da allegare all'offerta firmata dalla/e persona/e abilitata/e ad impegnare l'offerente come stabilito dall'art. 7 del capitolato.

1- Premessa di carattere generale

I servizi bancari dell'Azienda Sanitaria di Catanzaro (di seguito denominata per brevità "SA" stazione appaltante, sono disciplinati dal D.L.vo N.163/2006 e s.m.i. dalle specifiche disposizioni regionali nonché dalla presente appendice e dal capitolato speciale d'appalto in cui sono stabilite le condizioni generali per lo svolgimento del servizio stesso.

Le modalità di esecuzione del servizio ed in particolare la determinazione delle condizioni di affidamento dello stesso saranno stabilite con apposito contratto / convenzione, di cui la presente appendice costituisce parte integrante.

Detto contratto/convenzione regolerà i rapporti tra la SA e la banca affidataria dei servizi bancari,(denominata anche Tesoriere o operatore economico) ovvero la stessa banca associata a una o più banche (in seguito ,per brevità, denominata "banca").

2 - Modalità di svolgimento del servizio

Presso tutte le dipendenze della banca o presso gli sportelli delle banche eventualmente associate dovrà essere possibile effettuare gratuitamente i versamenti per depositi cauzionali o altri depositi per servizi vari.

La Banca, su richiesta della SA è tenuta ad installare, a proprie spese, un'apparecchiatura BANCOMAT sia presso l'Ospedale di Lamezia Terme, sia presso l'Ospedale di Soverato.

La banca tiene distinti da ogni altra attività i servizi bancari della SA.

Il personale della banca deve essere in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio, in modo da non creare disagi all'utenza o disservizi agli uffici della SA.

Durante il periodo di validità del contratto/ convenzione, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati miglioramenti per sezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per una ottimizzazione del servizio stesso.

Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi anche con lo scambio di lettere.

luogo e data

firma/e

3 - Riscossioni

L'esercizio finanziario della Stazione Appaltante ha una durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

La SA delegherà la banca a riscuotere ,direttamente o per il tramite delle banche eventualmente associate ,tutte le somme dovute alla medesima ,abilitandola a rilasciare in suo luogo e vece, quietanza liberatoria.

La banca dovrà eseguire gli incassi di ogni specie ,contro il rilascio di quietanze numerate progressivamente per anno finanziario contenenti l'indicazione del versante e della causale del versamento.

Le somme non di competenza della SA sono restituite, anche parzialmente, dalla banca al soggetto versante a seguito di specifica comunicazione trasmessa a tal fine dalla SA a firma singola di uno dei soggetti della SA autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di pagamento.

I depositi cauzionali che venissero effettuati da terzi sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.

Salvo diverse disposizioni da parte della SA i depositi di cui sopra vanno ad incrementare i fondi liberi disponibili contabilizzati sul conto corrente di contabilità speciale acceso presso la Banca d'Italia.

Gli assegni circolari e bancari emessi a favore della SA sono presentati per l'incasso dal funzionario autorizzato e vengono accreditati direttamente nel conto corrente della SA mediante emissione di quietanza intestata alla SA medesima.

La SA autorizza la banca ad addebitare sul proprio conto corrente l'importo degli assegni che le venissero restituiti insoluti dopo l'accreditamento.

L'accredito sul conto corrente della SA delle somme in qualsiasi modo rimosse è effettuato entro il secondo giorno lavorativo.

L'importazione nel sistema contabile della SA dei provvisori di entrata deve essere garantita dalla banca in forma elettronica o altra forma ritenuta idonea dalla SA.

4- Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati dalla banca esclusivamente sulla scorta di mandati individuali o collettivi ,ordini di accreditamento, nonché ruoli di spese fisse, regolarmente firmati dalla/e persona/e autorizzata/e come da comunicazione ai sensi del successivo punto 8.

La consegna di tali ordinativi alla banca dovrà avvenire mediante elenco in duplice copia regolarmente firmato di cui uno da restituire alla SA sottoscritto in segno di ricevuta.

I titoli di spesa devono essere messi in pagamento, entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello di trasmissione alla banca.

luogo e data

firma/e

In caso di ritardo nell'evasione degli ordinativi di pagamento rispetto ai termini indicati in precedenza saranno applicate a carico della banca, con esclusione dei casi in cui è richiesta la quietanza diretta del creditore presso gli sportelli della banca, le seguenti penalità pecuniarie:

1. ritardo contenuto nei primi due giorni lavorativi bancabili, il due per mille della somma lorda da pagare;
2. ritardo contenuto dal 3° al 5° giorno lavorativo bancabile, il cinque per mille della somma lorda da pagare;
3. ritardo dal 6° giorno lavorativo bancabile, il dieci per mille della somma lorda da pagare;

In caso di urgenza evidenziata dalla SA e comunque ogni qual volta la situazione lo consenta, i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

L'estinzione dei mandati da parte della banca avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dalla SA con assunzione di responsabilità da parte della banca medesima, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti della SA sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

La banca esegue i pagamenti nei limiti dei fondi liberi disponibili sulle contabilità speciali e di quelli utilizzabili sulle anticipazioni di cassa di cui al successivo punto 12 richieste dalla SA.

Nel rispetto dei limiti di cui sopra, per casi di particolare necessità, la SA può richiedere alla banca l'esecuzione di pagamenti anticipati rispetto alla ricezione dei titoli di spesa. Tali pagamenti sono eseguiti su specifica richiesta sottoscritta dalla/e persone autorizzata/e a firmare gli ordini di pagamento.

La SA può autorizzare l'addebito diretto (domiciliazione) sul proprio conto per pagamenti di particolari forniture quali utenze telefoniche, energia elettrica, gas metano ecc.

Le spese obbligatorie per legge, per contratto, o convenzionalmente considerati tali, quali imposte e tasse, contributi previdenziali, canoni o contributi obbligatori, rate di ammortamento di mutui o altri prestiti, devono essere pagate dalla banca anche in assenza di ordinativo.

La SA si impegna a rimettere entro 15 giorni alla banca i regolari ordinativi di pagamento.

I beneficiari dei mandati, sia su piazza che fuori piazza, saranno avvisati a cura e con spese a carico della banca.

Le eventuali penalità per il ritardo dei pagamenti a scadenza predeterminata sono a carico della banca. Il ritardo nella consegna degli ordinativi esonera la banca da qualsiasi responsabilità in merito. La banca è inoltre esonerata da responsabilità qualora non possa effettuare pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia altresì possibile ricorrere alle anticipazioni di cassa in quanto già completamente utilizzate.

La banca è tenuta a eseguire tempestivamente i pagamenti che le siano ordinati, da farsi anche all'estero, ovvero in piazze dove non sono presenti propri sportelli.

La SA può utilizzare, in base alla vigente normativa sulla firma digitale, sistemi di gestione informatica degli ordinativi di pagamento.

luogo e data

firma/e

5- Modalità di estinzione dei mandati

La banca effettua i pagamenti secondo le modalità riportate sugli ordinativi di pagamento in base alle indicazioni rese dai creditori, in uno dei seguenti modi:

- a) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore, con provvigioni o commissioni a carico della banca;
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile o altro titolo di credito a copertura garantita, a favore del creditore e allo stesso consegnato o spedito mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento con provvigioni o commissioni a carico della banca;
- c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, con provvigioni o commissioni a carico della banca;
- d) mediante girofondi a favore di enti destinatari di contabilità speciale presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
- e) in assenza di specifica indicazione, pagamento diretto al creditore presso gli sportelli della banca o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

Per quanto riguarda i pagamenti per rimborsi, effettuati secondo le modalità di cui alle succitate lettere b), c) ed e), il beneficiario deve essere informato a mezzo nota accompagnatoria o altro circa la causale cui il pagamento si riferisce.

La banca non deve effettuare pagamenti da estinguere con la forma dell'accredito in conto corrente bancario nel caso in cui riscontri difformità ed anomalie tra il nominativo del beneficiario e il rispettivo conto corrente bancario indicato sul titolo o ordine di pagamento, ovvero il beneficiario non risulti intestatario o cointestatario del medesimo conto.

La banca provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, gli ordinativi di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre di ogni anno.

Le dichiarazioni di commutazione o di accredito, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro della banca.

6- Pagamento emolumenti spettanti al personale della SA

Il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale della SA, deve essere eseguito in base a regolare ordinativo di pagamento o autorizzazione (regolarmente firmati dalla/e persona/e autorizzata/e come da comunicazione ai sensi del successivo punto 8), salvo deroghe comunicate dalla S.A., secondo le indicazioni di ciascun beneficiario.

7- Regime fiscale

La banca è tenuta a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono gli incassi e i pagamenti.

Per questi ultimi valgono le indicazioni contenute nei titoli di spesa e comunque le disposizioni vigenti nel periodo di validità del contratto/ convenzione.

luogo e data

firma/e

8- Firme autorizzate

La SA è tenuta a comunicare alla banca, con nota a firma del Direttore Generale, le firme autografe e le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di pagamento, le reversali di incasso e gli elenchi di trasmissione degli stessi.

9- Obblighi contabili

La banca ha l'obbligo di tenere aggiornati e di custodire con riferimento al servizio:

- a) il conto dei movimenti di cassa , costituito dal giornale di cassa sul quale devono essere riportati, dettagliatamente, le riscossioni e i pagamenti effettuati e la situazione finanziaria globale per ogni gestione aperta. La descrizione di ciascuna operazione deve consentire l'individuazione dell'esatta natura e dell'oggetto della stessa;
- b) i bollettari delle riscossioni o analoghi supporti(provvvisori di entrata);
- c) l'elenco dei pagamenti anticipati rispetto all'emissione dei mandati;
- d) il registro dei titoli e valori in custodia;
- e) altre eventuali evidenze previste dalla legge a carico della banca.

La banca deve tenere apposita evidenza degli ordini emessi dalla S.A. e di quelli eseguiti,in modo che risulti sempre la situazione degli ordini in sofferenza.

10- Comunicazioni periodiche – chiusura dei conti – conto finanziario

La banca deve trasmettere giornalmente o con altra tempistica da concordare con la SA , alla U.O. Gestione Risorse Economico Finanziaria della stessa, anche in forma telematica, il giornale di cassa contenente l'elenco delle riscossione e dei pagamenti effettuati.

Per i pagamenti è da indicare la data dell'operazione di pagamento e la data della valuta a carico dell'azienda.

Il giornale di cassa dovrà inoltre evidenziare:

- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
- i pagamenti effettuati senza mandato;
- gli eventuali utilizzi delle anticipazioni di cassa e il saldo finale giornaliero dal conto corrente sul quale viene gestita la linea di credito

La banca è inoltre tenuta a trasmettere i dati di chiusura d'esercizio relativi agli importi effettivamente incassati e pagati nell'anno.

La banca e la S.A. comunicano tempestivamente e reciprocamente le osservazioni e le discordanze eventualmente rilevate.

luogo e data

firma/e

11- Obblighi di rendicontazione – codici gestionali SIOPE

La banca è tenuta all'osservanza degli obblighi attuali e futuri in materia di rendicontazione. E' inoltre tenuta a osservare le disposizioni attuali e future in materia di codici gestionali SIOPE.

Gli adempimenti su esposti sono resi dalla banca a titolo gratuito.

12- Anticipazioni di cassa

La banca si obbliga a concedere alla SA, per ogni esercizio, **anticipazioni di cassa** entro il limite massimo previsto dalle vigenti disposizioni nazionali e regionali (attualmente **tre anticipazioni di cassa** per un importo massimo non eccedente i tre dodicesimi dell'ammontare del valore della produzione ,desunto dal conto economico preventivo annuale dell'esercizio cui la linea di credito si riferisce o in caso di mancata approvazione del conto, dall'ultimo bilancio di esercizio).

Le anticipazioni di cassa vengono gestite attraverso un apposito conto corrente bancario. La banca in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi anche nella contabilità speciale fruttifera e in quella infruttifera, è autorizzata per il pagamento di mandati consegnati dalla SA o di impegni fissi per i quali sussiste l'obbligo sostitutivo della banca, ad usufruire delle anticipazioni bancarie richieste.

L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento viene accreditato sul conto corrente "ordinario" della S.A. previo trasferimento dell'importo corrispondente dal c/c relativo alle anticipazioni.

La banca non appena acquisiti introiti di spettanza della SA , provvede con prelevamento dal conto corrente "ordinario", a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/c relativo alle anticipazioni.

Sulle somme anticipate, nell'osservanza degli obblighi di cui sopra e per il periodo di loro durata, sono corrisposti alla banca gli interessi previa applicazione del tasso passivo, franco da commissioni, offerto in sede di gara.

La banca contabilizza e quindi capitalizza trimestralmente sul conto corrente della SA gli interessi di cui al comma precedente previa trasmissione alla SA medesima dell'apposito riassunto scalare .La SA si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.

13- Accollo esposizione debitoria col tesoriere cessato

La banca affidataria si obbliga a subentrare in ogni esposizione della SA derivante dalle anticipazioni di cassa concesse dal tesoriere cessato che, contestualmente, dovrà essere reintegrato sia per sorte capitale che per interessi maturati alla data di cessazione del precedente rapporto contrattuale.

luogo e data

firma/e

14 - Interessi attivi su eventuali giacenza di cassa

Il tasso attivo da riconoscere sulle giacenze del conto corrente ordinario sarà pari a quello offerto in sede di gara, così come riportato nel modello d'offerta della presente procedura aperta.

Il conteggio e successiva capitalizzazione degli interessi attivi avranno luogo con periodicità trimestrale.

15 - Gratuità del servizio

Il servizio è gestito senza diritto da parte della banca ad alcun compenso, dovendosi intendere affidato ed accettato a condizioni di gratuità.

Rimangono a carico della SA le spese effettivamente sostenute per imposta di bollo, postali, telefoniche e telegrafiche.

Essa rinuncia inoltre alle competenze e commissioni previste dall'accordo interbancario per la custodia ed amministrazione dei titoli e valori tanto di proprietà della SA che di terzi ed a quest'ultima affidati.

I terminali POS verranno messi a disposizione in comodato gratuito(quindi senza diritto ad alcun canone) presso i vari punti di incasso della SA rispetto ai quali quest'ultima riterrà opportuno avvalersi dello specifico servizio PagoBancomat e Carte di Credito.

16 - Valute

Gli accrediti e gli addebiti sul conto corrente della SA dovranno essere effettuati applicando le seguenti valute:

1. per gli incassi su piazza e fuori piazza: primo giorno lavorativo successivo all'incasso;
2. per i pagamenti su piazza e fuori piazza: primo giorno lavorativo successivo al pagamento;
3. per i pagamenti a scadenza (retribuzioni al personale dipendente, imposte, tasse, canoni, rate di mutui, premi di assicurazione, ecc.) la banca è autorizzata a eseguire i pagamenti addebitando il conto alla SA tre giorni lavorativi antecedenti la scadenza fissata. In tal caso è fatto comunque obbligo alla banca di garantire al beneficiario, alla scadenza prefissata, l'effettiva disponibilità della somma accreditata ;
4. per i versamenti e i prelevamenti compensativi, giri contabili, giri tra i diversi conti aperti a nome della SA valuta compensata;

luogo e data

firma/e

Ai beneficiari dei mandati di pagamento con accredito in conto corrente bancario ,la banca riconosce e si obbliga a far riconoscere dalle altre aziende di credito,a favore dei predetti beneficiari,le seguenti valute:

- per accrediti sui conti correnti bancari presso la banca che gestisce i servizi bancari della SA:valuta del giorno lavorativo successivo alla data dell'operazione;
- per accrediti su conti correnti bancari presso altre banche:valuta del terzo giorno lavorativo successivo alla data dell'operazione.

La presente appendice è composta di n.8 pagine ,ciascuna firmata dalla/e persona/e abilitata/e ad impegnare la Banca.

Il/I sottoscritto/i , abilitato/i, ad impegnare la banca dichiara/no che i prodotti forniti in caso di aggiudicazione corrisponderanno a quanto risultante nella presente appendice.

Luogo e data

Firma/e