



Agenzia Regionale
per la Prevenzione e
Protezione Ambientale
del Veneto

CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

INDICE

Art. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO.....	4
Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO.....	4
Art. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	5
Art. 4 - GRATUITA' DEL SERVIZIO BANCARIO	6
Art. 5 - VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI	6
Art. 6 - CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI E ALTRI VALORI.....	6
Art.7 - RISCOSSIONI	7
Art. 8 - PAGAMENTI	8
Art.9 - PAGAMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE E ALTRI SPECIFICI BENEFICIARI.....	9
Art.10 - PAGAMENTI ANTICIPATI.....	9
Art.11 - PAGAMENTO DI SPESE OBBLIGATORIE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA .	10
Art.12 - ACCETTAZIONE DI DELEGAZIONI DI PAGAMENTO PER L'AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTAZIONI DI GARANZIE	10
Art.13 - FIRME AUTORIZZATE.....	10
Art.14 - DOCUMENTI CON FIRMA DIGITALE	10
Art.15 - LIMITI DI PAGAMENTO - ANTICIPAZIONE DI CASSA.....	12
Art.16 - SISTEMA INFORMATIVO DEL SERVIZIO BANCARIO.....	12
Art.17 - IRREGOLARITA' NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	13
Art.18 - CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA, BOLLETTARI E REGISTRI	13
Art.19 - COMUNICAZIONI PERIODICHE - CHIUSURA DEI CONTI- CONTO FINANZIARIO E CONTO GIUDIZIALE.....	13
Art.20 – RESA DEL CONTO DEL CASSIERE.....	14
Art. 21 – RACCORDO RECIPROCO DELLA CONTABILITA'.....	14
Art. 22 – REFERENTI DELL'AGENZIA E DEL CONCESSIONARIO	14
Art. 23 – OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO	15
Art. 24 – RECLAMI	15
Art. 25 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	16
Art. 26 – RESPONSABILITA' E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO	17
Art. 27 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	17
Art. 28 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 16 TER D.LGS N. 165/2001 "INCOMPATIBILITA' EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	18
Art. 29 – FACOLTA' DI RECESSO	18
Art. 30 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL SERVIZIO DI CASSA – VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE - SUBAPPALTO	18
Art. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI AI SENTI DEL D. LGS N. 196/2003 E NOMINA DEL CASSIERE QUALE RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	19
Art. 32 – SPESE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	20
Art. 33 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	20
Art. 34 – DISPOSIZIONI FINALI	20

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. L'affidamento contrattuale ha per oggetto l'esecuzione del servizio, in concessione, di cassa per ARPAV.
2. Il servizio riguarda il complesso delle operazioni relative alla gestione finanziaria dell'Agenzia, finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli altri adempimenti previsti dalla legge e dal presente Capitolato. In particolare, il servizio a carico del Cassiere comprenderà, senza oneri a carico dell'Agenzia:
 - la riscossione delle entrate dell'Agenzia;
 - i pagamenti a favore dei creditori, a qualsiasi titolo, dell'Agenzia.
3. La gestione del servizio di cassa dovrà essere garantita attraverso l'utilizzo del sistema di firma digitale del mandato informatico, degli ordini e/o liste di riscossione, del giornale di cassa e di altri eventuali documenti, attualmente già in uso in Agenzia e successivamente ulteriormente implementati. L'utilizzo del sistema di firma digitale del mandato informatico dovrà essere garantito, senza soluzione di continuità, a partire già dalla decorrenza del contratto.
4. Dovrà, altresì, essere assicurata la conservazione informatica ai sensi di legge degli ordinativi di pagamento e riscossione e delle relative quietanze, nonché dei documenti previsti dal precedente comma per un periodo non inferiore ai dieci anni, anche se successivo alla scadenza del servizio oggetto del presente capitolato, oltre la possibilità di consultazione on line fino al termine del periodo di conservazione, senza costi a carico della stessa Agenzia.
5. Il Cassiere è tenuto a ricevere in deposito a custodia o ad amministrazione titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà dell'Agenzia stessa e/o di terzi secondo le modalità di cui all'art. 6.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha durata quinquennale con decorrenza dal 01/04/2017 fino al 31/03/2022, L'Istituto aggiudicatario avrà, tuttavia, l'obbligo di continuare il servizio, alle condizioni convenute, nelle more della conclusione della procedura selettiva del nuovo contraente, sino ad un massimo di 180 giorni dalla scadenza. L'Agenzia si riserva di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1671 c.c., in ragione della mancanza di interesse del committente anche per variazione degli assetti organizzativi dell'Agenzia stessa, senza che per questo l'aggiudicatario possa addebitare alcun onere e/o spesa a carico dell'Agenzia in particolare i costi sostenuti per il periodo successivo e/o per mancato guadagno.

Qualora nel corso del rapporto contrattuale, venisse aggiudicata una gara regionale per l'affidamento del servizio oggetto di gara, l'Agenzia si riserva la facoltà di recedere dal contratto con l'Istituto aggiudicatario, mediante invio di apposita nota inviata al domicilio eletto con strumenti di certificazione della ricevuta con preavviso di 120 giorni.

Con la cessazione del servizio, l'Istituto è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla Resa del Conto, come disposto dal successivo art. 21 del presente Capitolato d'Oneri, nonché depositare presso l'Agenzia tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo, ivi compresi i titoli ed i

valori in deposito, ovvero su disposizione dell'Agenzia, a trasferire detta documentazione al Cassiere subentrante.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO BANCARIO

1. La sede del servizio di cassa dell'Agenzia è in Padova, dove ARPAV ha la propria sede legale. L'Istituto bancario dovrà, altresì, mantenere funzionante per tutta la durata del contratto, almeno una filiale con sportello aperto al pubblico in ciascun capoluogo di Provincia del Veneto (per la Provincia di Venezia dovrà essere garantita la funzionalità di una filiale nella città di Venezia-Mestre).
2. Il servizio di cassa deve essere svolto nei giorni lavorativi del calendario ufficiale delle banche e nell'orario in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico. Deve essere assicurata priorità al personale dell'Agenzia che si dovesse recare presso gli sportelli dell'Istituto bancario per esigenze di servizio.
3. Per l'esecuzione delle operazioni di incasso e pagamento il Cassiere attiva apposito conto di cassa, secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia.
4. L'Istituto bancario e l'Agenzia concorderanno tempi e modalità utili al fine di scambiare la documentazione relativa al servizio di cassa, presso la sede dell'Agenzia, con spese e personale a carico dell'Istituto.

ART. 4 – GRATUITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di cassa di cui al presente Capitolato, ivi compresa l'amministrazione di titoli e di valori di proprietà dell'Agenzia, dei titoli e dei valori depositati a qualsiasi titolo a favore dell'Agenzia stessa, sono resi senza diritto del Cassiere ad alcun compenso o aggio.
2. Al Cassiere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo contrattuale, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e/o modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.
3. Il conto corrente bancario intestato all'Agenzia aperto presso il Cassiere, è gestito senza diritto ad alcun compenso, spesa o commissione, comprese le imposte e tasse gravanti gli estratti conti.
4. Sarà oggetto di pagamento solamente il servizio di anticipazione di cassa – interessi passivi, con le condizioni offerte in sede di gara.
5. Il Cassiere non ha diritto a porre in alcun modo a carico dell'Agenzia, il rimborso di spese vive sostenute per spedizioni di avvisi, imposte di bollo, tasse postali e telegrafiche, estratti conto, commissioni varie inerenti gli incassi e pagamenti, compresi quelli all'estero e attraverso assegni in valuta estera, nemmeno per l'emissione e la gestione di carte di credito aziendali.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

1. In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. n. 9 aprile 2008, n. 81,

l'Agenzia non ha proceduto alla predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), in quanto le modalità di esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento sono tali da non ingenerare interferenze. I costi per la sicurezza sono, pertanto, pari a zero.

ART. 6 – CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI ED ALTRI VALORI

1. Il Cassiere si obbliga, ove richiesto dall'Agenzia, a ricevere in deposito a custodia o ad amministrazione titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà dell'Agenzia stessa e/o di terzi.
2. I depositi sono ricevuti dal Cassiere in base ad appositi ordini emessi dall'Agenzia, o anche senza ordinativi, qualora si tratti di depositi cauzionali effettuati da terzi.
3. La restituzione dei depositi può avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dall'Agenzia.
4. Il servizi di custodia e di amministrazione previsto dal presente articolo è espletato obbligatoriamente e gratuitamente.
5. Non compete, altresì, al Cassiere alcun compenso per l'eventuale attività di consulenza e di gestione in materia di valori mobiliari dell'Agenzia.

ART. 7 – RISCOSSIONI

1. L'Agenzia delega il Cassiere a riscuote tutte le somme dovute alla medesima, abilitandolo a rilasciare in suo luogo e vece quietanza liberatoria. La riscossione delle entrate deve essere assicurata da tutti gli sportelli dipendenti dell'Istituto di credito.
2. Il Cassiere deve ricevere, anche senza la preventiva autorizzazione dell'Agenzia, purché la stessa non l'abbia espressamente diffidato di rifiutare, le somme e i valori che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore dell'Agenzia, rilasciandone ricevuta contenente i dati identificativi del versante (e del codice fiscale qualora richiesto dall'Agenzia) e della causale del versamento, senza oneri sul titolo di versamento a carico dei terzi versanti, né dell'Agenzia.
3. Le somme non di competenza dell'Agenzia sono restituite – anche parzialmente – dal Cassiere al soggetto versante, a seguito di specifica comunicazione trasmessa a tal fine dall'Agenzia.
4. Tutte le operazioni di incasso vengono accreditate nello stesso giorno della data dell'operazione.
5. L'Agenzia emette i titoli di riscossione, anche cumulativi, ai fini della contabilizzazione degli incassi. I titoli di riscossione, numerati progressivamente, devono indicare il debitore, la causale del versamento, l'importo, il conto di cassa accreditato e i riferimenti dei codici meccanografici previsti dalle disposizioni vigenti. Tali titoli sono sottoscritti dalle persone autorizzate ai sensi dell'art. 14. I titoli di riscossione sono accompagnati da una distinta riepilogativa.
6. Gli ordinativi di riscossione emessi dall'Agenzia a regolarizzazione contabile degli incassi precedentemente effettuati dal Cassiere devono essere eseguiti entro 5 giorni lavorativi

dalla data della loro ricezione.

7. I versamenti da parte di terzi potranno essere effettuati anche a mezzo di conti correnti postali qualora attivati, intestati all'Agenzia. I prelevamenti sono effettuati dal Cassiere sulla base di appositi ordini di prelievo disposti dall'Agenzia.
8. Gli assegni circolari e bancari emessi a favore dell'Agenzia sono presentati per l'incasso dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario o da altro funzionario incaricato dall'Agenzia e vengono accreditati direttamente nel conto di cassa nello stesso giorno di consegna, mediante emissione di quietanza intesta all'Agenzia. Per l'incasso di assegni in valuta estera il cambio è quello del giorno di presentazione così come rilevabile dalla quotazione ufficiale del giorno precedente o da quella pubblicata dal quotidiano "Il sole 24 ore" sempre riferita al giorno precedente. L'accredito avviene direttamente sul conto di cassa nello stesso giorno di consegna. Il Cassiere è autorizzato ad addebitare sul conto di cassa l'importo degli assegni che gli venissero restituiti insoluti dopo l'accreditamento.
9. La riscossione delle entrate potrà essere effettuata, oltre che con le modalità indicate, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici interbancari, come ad esempio il RID, MAV, bonifici on-line, carte di credito e altri circuiti di pagamento. Tali incassi danno luogo a quietanza con effetto liberatorio per il debitore.
10. Il Cassiere accetta, in base a semplice richiesta dei presentatori, cauzioni versate in contanti a favore dell'Agenzia. Le cauzioni sono incassate dal Cassiere con rilascio di quietanza e contabilizzate sul conto di cassa.
11. Il Cassiere si impegna a integrare i propri applicativi con i sistemi di riscossione on-line già in uso o che l'Agenzia riterrà di adottare, eventualmente facendosi parte attiva nella proposta di adozione di sistemi di riscossione innovativi.

ART. 8 – PAGAMENTI

1. Il Cassiere effettua, per conto dell'Agenzia, i pagamenti sulla base di ordinativi di pagamento individuali o collettivi firmati dalle persone autorizzate ai sensi dell'art. 14.
2. Gli ordinativi di pagamento, numerati progressivamente, devono indicare il creditore, la causale del pagamento e gli estremi dei documenti che lo giustificano, l'importo, lo stato ai fini dell'imposta sul bollo, le eventuali persone autorizzate a rilasciare quietanza, il conto di cassa addebitato, i riferimenti ai codici meccanografici previsti dalle disposizioni vigenti e l'indicazione della modalità di estinzione dei titoli. Gli ordinativi di pagamento sono accompagnati da una distinta riepilogativa.
3. L'Agenzia assicura l'invio degli ordinativi di pagamento al Cassiere periodicamente e, di norma, non oltre il 20 dicembre, salvo i titoli relativi a coperture o a pagamenti urgenti aventi scadenza perentoria successiva o altri urgenti ed inderogabili pagamenti.
4. Gli ordinativi di pagamento, accreditati o commutati, si considerano pagati a tutti gli effetti.
5. Il Cassiere dispone i pagamenti nei limiti delle disponibilità del conto corrente e dell'anticipazione di cassa concessa, con data valuta e disponibilità (intendesi il giorno a partire dal quale la somma di denaro accreditata può essere effettivamente utilizzata per

pagamenti e prelievi), come segue:

- entro il giorno della scadenza, se indicato nell'ordinativo o altrimenti noto, con trasmissione al Cassiere, un giorno lavorativo prima della scadenza stessa;
- entro lo stesso giorno del ricevimento per i pagamenti urgenti, se il titolo viene trasmesso al Cassiere mediante quietanza diretta entro le ore 12.00, ed entro il giorno successivo dal ricevimento del titolo per i pagamenti ordinari;
- entro il giorno successivo al ricevimento dell'ordinativo da parte del Cassiere nel caso di accredito in conto corrente bancario o postale, o di commutazione in assegno circolare;
- con vincolo, totale o parziale, a ordinativi di riscossione.

Le eventuali penalità del ritardo nei pagamenti rispetto ai termini sopra descritti sono a carico del Cassiere. La mancata indicazione del termine sugli ordinativi, non altrimenti noto, o la consegna in ritardo esonerano il Cassiere da qualsiasi responsabilità in merito.

Il non rispetto, per qualunque motivo delle scadenze nei pagamenti sopra esposti comporta, da parte del Cassiere, obbligo di segnalazione telematica, da effettuarsi entro le 24 ore successive alla scadenza.

6. Gli ordinativi di pagamento rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31/12 sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati o secondo le diverse modalità che verranno fornite dall'Agenzia.
7. Tutte le operazioni di pagamento devono essere contabilizzate nel conto dell'Agenzia acceso presso il Cassiere con valuta il giorno di effettuazione.
8. Eventuali commissioni o spese inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato ai sensi del presente articolo non devono essere poste a carico né dell'Agenzia, né dei beneficiari.
9. Eventuali conti correnti postati potranno essere richiesti e intestati all'Agenzia e la firma di trattenuta sui documenti di prelievo è riservata al Cassiere, il quale eseguirà i prelievi emettendo appositi assegni postali entro 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'ordinativo e accredita gli stessi sul conto corrente dell'Agenzia.

ART. 9 - PAGAMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE E ALTRI SPECIFICI BENEFICIARI

1. Il pagamento degli emolumenti corrisposti dall'Agenzia al personale dipendente ed equiparato, in quiescenza ed agli organi direttivi devono avvenire dal Cassiere, senza addebito di commissioni e di spese, con le seguenti modalità:
 - a. Stipendi mensili con valuta di accredito e disponibilità il giorno 27 di ogni mese (valuta e disponibilità assicurata al beneficiario anche presso altri Istituti bancari, valuta e disponibilità per ARPAV il giorno precedente);
 - b. Stipendio di dicembre e tredicesima mensilità, di regola con valuta di accredito e disponibilità il giorno 20 (valuta e disponibilità assicurata al beneficiario anche presso altri Istituti bancari, valuta e disponibilità per ARPAV il giorno precedente).

Se i giorni stabiliti sono festivi, i versamenti vengono effettuati secondo il calendario fornito annualmente dall'Agenzia o, in assenza, il giorno lavorativo antecedente.

La riscossione diretta degli stipendi può avvenire presso qualsiasi sportello bancario del Cassiere, compatibilmente con le vigenti disposizioni riferite alla limitazione dell'utilizzo del denaro contanti.

La trasmissione degli elenchi nominativi dei beneficiari riportanti le informazioni necessarie per consentire al Cassiere di procedere con i pagamenti degli stipendi dovrà essere garantita tramite invio delle informazioni in formato elettronico (file prodotto dalla procedura di gestione degli stipendi), secondo modalità che verranno definite prima dell'avvio del servizio, che garantiscano l'affidabilità e la sicurezza. Tali flussi potranno essere inviati direttamente al Cassiere tramite il servizio telematico messo a disposizione dell'Istituto, mentre il documento cartaceo viene sottoscritto dalla persone autorizzate di cui all'art. 14.

ART. 10 - PAGAMENTI ANTICIPATI

1. Per i casi di particolare necessità, l'Agenzia può richiedere al Cassiere pagamenti anticipati rispetto alla ricezione degli ordinativi di pagamento.
2. Tali pagamenti sono eseguiti su specifica richiesta sottoscritta dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di pagamento di cui all'art. 13.
3. Per ogni pagamento eseguito senza ordinativo, il Cassiere provvederà a trasmettere apposito documento dal quale si devono rilevare il beneficiario, la causale, l'importo del pagamento e la dicitura "pagamento senza mandato" o altra analoga segnalazione.
4. L'Agenzia provvede, ad avvenuta segnalazione del pagamento, all'emissione dell'ordinativo di pagamento per regolarizzare l'operazione.

ART. 11 – PAGAMENTO DI SPESE OBBLIGATORIE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA

1. Le spese obbligatorie per legge, per contratto o convenzionalmente considerate tali, devono essere pagate dal Cassiere anche in assenza dell'ordinativo, su richiesta dell'Agenzia, con presentazione di appositi elenchi o comunicazioni. Questi versamenti consistono, in particolare, ma non in via esclusiva, nel pagamento di:
 - Imposte e tasse statali, regionali o locali a titolo di acconto e di imposta, dovute direttamente o quale sostituto;
 - Diritti, canoni e contributi obbligatori, ivi compresi i canoni di concessione su beni altrui;
 - Rate di ammortamento di mutui o altri prestiti;
 - Utenze fascicolate.
2. L'Agenzia può autorizzare l'addebito diretto sul proprio conto corrente per pagamenti di particolari forniture quali le utenze telefoniche, energia elettrica, gas metano, ecc.

3. L'Agenzia, ad avvenuta segnalazione dei pagamenti di cui ai commi precedenti, emette gli ordinativi di pagamento per regolarizzare l'operazione.

ART. 12 – ACCETTAZIONE DI DELEGAZIONI DI PAGAMENTO PER L'AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTAZIONI DI GARANZIE

1. Il Cassiere deve accettare le delegazioni di pagamento emesse dall'Agenzia in garanzia di eventuali mutui, da questa contratti, con l'obbligo da parte dello stesso Cassiere di accantonare dalle disponibilità di cassa le somme necessarie per il pagamento delle relative rate di ammortamento.
2. Entro le rispettive scadenze il Cassiere deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni anche se siano mancate in tutto o in parte le corrispondenti riscossioni o in pendenza dell'emissione dei relativi mandati di pagamento.
3. L'estinzione delle delegazioni deve essere effettuata nei modi e nei termini previsti dalle leggi, deliberazioni e contratti che le hanno originate, assumendo il Cassiere, a proprio carico, l'eventuale indennità di mora in caso di ritardo.
4. Il pagamento delle delegazioni comporta per il Cassiere il diritto di rivalersi sulle altre entrate dell'Agenzia, qualora adempia agli obblighi assunti in difetto di disponibilità delle somme, giusta l'emissione del mandato di pagamento per la relativa copertura.
5. Il Cassiere è tenuto inoltre a prestare, su richiesta dell'Agenzia, le garanzie fideiussorie che si rendessero necessarie a garanzia dell'ammortamento dei mutui contratti, nonché a garanzia di altri contratti in essere (es. affitti passivi) e ad assumersi quelle già in essere subentrando all'attuale Cassiere.
6. L'efficacia di dette fideiussioni è limitata alla durata del Contratto.

ART. 13 – FIRME AUTORIZZATE

1. L'Agenzia si impegna a comunicare preventivamente al Cassiere, con nota a firma del Direttore Generale, le generalità delle persone autorizzate a firmare i titoli e le comunicazioni di cui all'art. 6, 7, 8, 9, e 10 e tempestivamente, le eventuali variazioni, nonché le relative firme in originale.
2. Il Cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli non muniti della firma di cui al comma 1.
3. In sede di attivazione dei documenti con firma digitale l'Agenzia notifica al Cassiere l'elenco dei firmatari autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di pagamento informatici, ovvero i flussi che li contengono; l'Agenzia trasmette, inoltre, il file elettronico dei certificati di chiave pubblica sia dell'Autorità di Certificazione sia dei firmatari di cui all'elenco comunicato.

ART. 14 – DOCUMENTI CON FIRMA DIGITALE

1. Il Cassiere è tenuto ad attivare, senza soluzione di continuità, gli ordini di pagamento e di

riscossione, il giornale di cassa e altri eventuali documenti informatici, al fine di continuare il processo di dematerializzazione degli stessi già in atto presso l'Agenzia e di consentire che le loro evidenze informatiche valgano ai fini di documentazione.

2. Il sistema di interscambio documentale informatico deve essere compatibile con il sistema contabile in uso all'Agenzia. Il Cassiere dovrà, pertanto, organizzare di conseguenza il sistema e senza alcuna spesa per l'Agenzia, né di implementazione e gestione, né di hardware e software.
3. Per l'organizzazione e gestione dei flussi dei documenti elettronici scambiati tra Agenzia e Banca (formazione, trasmissione, ricezione, controlli, messaggi di ritorno, sicurezza, conservazione, riproduzione e validazione dei documenti informatici), si farà riferimento alla normativa vigente in materia e alle regole tecniche approvate dall'A.B.I.
4. Il flusso di documenti elettronici scambiati tra Agenzia e Banca dovrà utilizzare messaggi strutturati, coerentemente con quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione anche temporale, dei documenti informatici" (DPCM 13.01.2004), con il D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e successive modifiche ed integrazione, con il DPCM 30/03/2009 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica della firma digitale e validazione temporale dei documenti informatici", con il D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e con la Delibera CNIPA 19/02/2004 n. 11.

ART. 15 – LIMITI DI PAGAMENTO – ANTICIPAZIONI DI CASSA

1. I pagamenti sono eseguiti dal Cassiere nei limiti delle effettive disponibilità di cassa sul conto corrente aperto a favore dell'Agenzia.
2. Tuttavia, in caso di temporanea deficienza di cassa, il Cassiere assicura all'Agenzia la concessione di anticipazioni di cassa, da utilizzare per pagamenti da eseguire oltre i limiti di cui al comma 1, fino a concorrenza di 1/12 dell'ammontare dei contributi in conto esercizio e dei ricavi per prestazioni previsti nell'ultimo bilancio preventivo economico approvato, ai sensi dell'art. 5, comma 4 della L. R. n. 55/1994.
3. L'utilizzazione dell'anticipazione non è subordinata ad alcuna formalità particolare, intendendosi richiesta con l'inoltro dei titoli di pagamento ed accordata con l'accettazione, parte del Cassiere, dei titoli stessi.
4. Il tasso di interesse applicato sull'anticipazione di cassa sarà pari all'Euribor a tre mesi – media percentuale mese precedente al trimestre solare di applicazione, divisore 365 – maggiorato dello spread offerto in sede di gara.

ART. 16 – SISTEMA INFORMATIVO DEL SERVIZIO BANCARIO

1. Il servizio di banca viene gestito con strumenti informatici, secondo le modalità di cui ai successivi commi, al fine di consentire l'interscambio, con procedure informatizzate, dei dati necessari al miglior funzionamento della gestione finanziaria e di contabilità generale, e

quindi di bilancio, dell'Agenzia.

2. Il Cassiere deve attivare il collegamento informatico con l'Agenzia garantendo la totale compatibilità, presente e futura, dei propri strumenti informatici, dedicati alla gestione del servizio di banca, con quelli che l'Agenzia utilizza o potrà utilizzare nello stesso settore. Tutte le spese inerenti e conseguenti l'installazione e la manutenzione del collegamento sono a carico del Cassiere.
3. Qualora l'Agenzia richieda dati ed informazioni che non siano già previste nelle attività di cui al presente capitolato i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi, da rendere comunque gratuitamente, sono di volta in volta concordati con l'Istituto.
4. Il Cassiere fornisce, entro le ore 9.00 del giorno successivo lavorativo, in via informatica, secondo i tracciati e le caratteristiche tecniche attualmente in uso, le informazioni analitiche necessarie all'aggiornamento della contabilità generale dell'Agenzia, con riferimento in particolare a quelle relative alle somme incassate, all'estinzione dei titoli di spesa con indicazione delle valute applicate ai beneficiari, ai pagamenti anticipati e ad ogni altra operazione effettuata sul conto di cassa. Nell'ipotesi in cui fossero necessarie modifiche ai tracciati utilizzati, i costi per l'aggiornamento del software utilizzato dall'Agenzia saranno a carico del Cassiere.
5. Il Cassiere assicura inoltre la disponibilità, in tempo reale ed in via informatica, dei dati relativi alla situazione contabile, al saldo di cassa e all'ammontare dei pagamenti relativi ai titoli già presi in carico dall'Istituto medesimo, da effettuarsi il giorno successivo o ad altra data, con separata evidenziazione dei pagamenti anticipati rispetto all'emissione dei titoli di spesa.

ART. 17 – IRREGOLARITA' NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Cassiere è tenuto a dimostrare ad ogni richiesta dell'Agenzia, e almeno trimestralmente, la situazione di cassa riferita al servizio oggetto del presente capitolato, mediante apposito verbale debitamente sottoscritto dalla persona autorizzata dall'Istituto.
2. Nel caso venga riscontrato un ammanco di cassa, il Cassiere è considerato responsabile e pertanto obbligato a ripianarlo con propri mezzi finanziari, indennizzando l'Agenzia di ogni e qualsiasi somma e valore mancante.

ART. 18 – CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA, BOLLETTARI E REGISTRI

1. Il Cassiere ha l'obbligo di tenere aggiornati e custodire con riferimento al servizio:
 - a) Il conto dei movimenti di cassa, costituito dal giornale di cassa;
 - b) I bollettari delle riscossioni o analoghi supporti;
 - c) Il registro giornaliero di carico degli incassi e dei titoli di spesa;
 - d) L'elenco dei pagamenti anticipati e disposti ai sensi degli art. 9 e 11;
 - e) Il registro di carico e di scarico dei titoli e valori in custodia;

- f) Altre eventuali evidenze previste dalle norme legislative e regolamentari a carico dell'Istituto.
- 2. Tutti i documenti dovranno essere prodotti con modalità informatizzata e messi a disposizione attraverso il Sistema Informativo definito dal Cassiere e accessibile all'Agenzia.
- 3. Il Cassiere deve tenere contabilità distinte per gli ordini emessi e per quelli eseguiti, in modo che risulti sempre in evidenza la situazione degli ordini da eseguire.

ART. 19 - COMUNICAZIONI PERIODICHE - CHIUSURA DEI CONTI - CONTO FINANZIARIO E CONTO GIUDIZIALE

- 1. Il Cassiere deve rendere, con modalità informatizzata, **giornalmente** all'Agenzia l'elenco delle movimentazioni intervenute il giorno precedente, nonché l'estratto conto riassuntivo dei movimenti di cassa, indicante il totale dei movimenti e il saldo.
- 2. Il Cassiere deve altresì rendere visibile, **mensilmente**, la verifica di cassa riportante il riepilogo dei movimenti, sia di diritto che di fatto, l'elenco analitico delle operazioni sospese, nonché l'importo dell'eventuale utilizzo dell'anticipazione di cassa. Tali documenti devono essere inviati all'Agenzia entro il giorno 6 del mese successivo.
- 3. Alla fine di ogni **trimestre**, l'Istituto provvede a trasmettere all'Agenzia il conto scalare, regolato per capitale e interessi, relativo al rapporto di conto corrente, al fine di consentire alla stessa di effettuare i necessari controlli e, se del caso, procedere con le eventuali contestazioni entro 6 mesi dal ricevimento degli estratti conti stessi.
- 4. In sede di **chiusura dell'esercizio** deve essere effettuato il riscontro degli ordinativi di pagamento e riscossione disposti dall'Agenzia e di quelli effettivamente compiuti dal Cassiere. Del riscontro deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dal Cassiere e dall'Agenzia.
- 5. Gli ordinativi di pagamento e di riscossione non estinti sono trasmessi dal Cassiere entro 10 giorni dalla chiusura dell'esercizio con apposita nota dei titoli stessi contenente le indicazioni atte ad individuarli.
- 6. Gli ordinativi di pagamento di cui al comma 5 sono annullati per le parti inestinte o estinte mediante commutazione d'ufficio in assegni postali localizzati, oppure, reintroitati mediante operazione d'incasso.
- 7. Il Cassiere si rende disponibile ad effettuare ogni riscontro o documento richiesto dall'attuale o futura normativa senza oneri e carico dell'Agenzia.
- 8. Le comunicazioni tra Istituto e Agenzia dovranno preferibilmente essere effettuate a mezzo posta elettronica certificata, tramite gli indirizzi definiti in sede di contratto. Le comunicazioni tra uffici dell'Agenzia e uffici del Cassiere per il disbrigo dell'attività ordinaria si svolgeranno di norma tramite posta elettronica ordinaria. E' obbligo dell'Istituto comunicare tempestivamente gli aggiornamenti degli indirizzi di riferimento e mantenere gli stessi presidiati.

ART. 20– RESA DEL CONTO DEL TESORIERE

1. Il rendiconto della gestione annuale è compilato dal Cassiere in applicazione delle norme di contabilità nazionali e regionali vigenti, nonché in relazione ad eventuali successive disposizioni che dovessero intervenire in materia. La resa del conto, sottoscritta da persona abilitata, deve essere presentata all’Agenzia entro 30 giorni dalla chiusura dell’esercizio.
2. Il Cassiere rimane responsabile di tutte le operazioni compiute e di quelle omesse. Il Cassiere, in qualità di agente contabile, è tenuto in ogni caso a fornire tutta la documentazione che venisse richiesta a qualsiasi titolo dalla Corte dei Conti in sede di emissione del giudizio di conto.

ART. 21 – RACCORDO RECIPROCO DELLA CONTABILITA’

1. L’Agenzia e il Cassiere procedono, quando lo ritengono opportuno, al raccordo delle risultanze della rispettiva contabilità.
2. Il quadro di raccordo viene compilato dal Cassiere e firmato dalle parti, per reciproco benessere, in duplice copia.

ART. 22 – REFERENTE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Cassiere deve indicare, prima della stipula del contratto, il nominativo e il recapito telefonico del proprio referente, quale soggetto di provata capacità e adeguata competenza che assume la funzione di responsabile dell’esecuzione contrattuale.
2. Il responsabile dell’esecuzione contrattuale ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al proprio personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali ed all’accertamento di eventuali danni.
3. Il responsabile dell’esecuzione contrattuale dell’Istituto dovrà sempre essere reperibile mediante idonei mezzi di comunicazione, forniti dal Cassiere. Nei periodi di ferie e altra assenza, il responsabile dovrà indicare altra persona designata dall’Istituto in sua temporanea sostituzione.
4. L’Agenzia, per il tramite del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o suo delegato, si rivolgerà direttamente al responsabile dell’esecuzione del contratto del Cassiere per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l’espletamento del servizio. Le dichiarazioni/sottoscrizioni rese dal Responsabile, saranno considerate in nome e per conto del Cassiere.

ART. 23 – OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

1. L’Istituto bancario aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

2. L'Istituto bancario aggiudicatario è obbligato altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.
3. Per la parte di esecuzione contrattuale da svolgere presso l'Agenzia, il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Istituto bancario aggiudicatario, anche nei confronti dei terzi.
4. La sorveglianza da parte dell'Agenzia non esonera l'Istituto Bancario aggiudicatario della responsabilità per quanto riguarda l'esatto adempimento della concessione, né la responsabilità per danni a cose o a persone.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia di sicurezza.

ART. 24 – RECLAMI

1. L'Agenzia e il Cassiere si segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento in servizio.

ART. 25 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Cassiere si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 anche in virtù della determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136".

ART. 26 – RESPONSABILITA' E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

1. Durante l'esecuzione del contratto, l'Istituto bancario aggiudicatario sarà direttamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale a persone o cose e, comunque, di ogni danno che possa derivare all'Agenzia in conseguenza dell'espletamento del servizio.

ART. 27 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

1. ARPAV ha facoltà di risolvere il contratto durante il periodo della sua efficacia qualora si verifichi anche solo una delle condizioni previste dall'art. 108 co.1 del D.lgs. n. 50/2016.
2. ARPAV risolverà il contratto, in qualsiasi momento della sua efficacia, nei seguenti casi:
 - a) qualora nei confronti del concessionario sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
 - b) qualora sia intervenuto nei confronti del concessionario un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi

- antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- c) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. In particolare quando il Responsabile dell'esecuzione del contratto, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del concessionario, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al Responsabile del procedimento una relazione, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto al concessionario. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti al concessionario, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, ARPAV, su proposta del Responsabile del procedimento, dichiara risolto il contratto.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, a mezzo PEC indirizzata al concessionario con indicazione di un termine per le relative giustificazioni

ART. 28 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 16 TER D. LGS N. 165/2001 “INCOMPATIBILITA' EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto contenente la clausola, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
2. La violazione degli obblighi sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 29 – FACOLTA' DI RECESSO

1. L'Agenzia si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto ex art. 1671 del Codice Civile per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi al Cassiere con Posta Elettronica Certificata (PEC).
2. Dalla data di comunicazione del recesso il Cassiere dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Agenzia.

ART. 30 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL SERVIZIO DI CASSA – VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE - SUBAPPALTO

1. E' vietata, da parte del Cassiere, la cessione anche parziale del contratto e della gestione del servizio di cassa, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 175 del D. lgs. n. 50/2016.
2. Il Cassiere è tenuto a comunicare all'Agenzia le variazioni intervenute della propria

denominazione o ragione sociale. Le suddette variazioni operano nei confronti dell'Agenzia solo dopo aver proceduto alle verifiche previste dall'art. 174 del D. lgs. n. 50/2016.

3. Non è ammesso il subappalto ..
4. In caso di inosservanza da parte del Cassiere degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Agenzia al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS N. 196/2003 E NOMINA DEL CASSIERE QUALE RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal Servizio di Cassa, il Direttore Generale di ARPAV in qualità di Responsabile del trattamento dei dati designerà il Cassiere, in persona del legale rappresentante pro tempore, quale Responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto.
2. Il Cassiere si impegna a:
 - trattare i dati personali che gli verranno comunicati dall'Agenzia per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal Servizio di Cassa, in modo lecito e secondo correttezza;
 - nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
 - garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale espressamente nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro le notizie ed i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche, tecniche, amministrative e di qualunque altro genere di cui venga a conoscenza od in possesso in conseguenza dei servizi resi se non nei casi previsti dalla legge o se non previa espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
 - tener conto di eventuali successive comunicazioni dell'Agenzia in materia di sicurezza.

A tal scopo il Cassiere adotta:

- modalità di erogazione del servizio coerenti e rispettose della normativa in tema di privacy e sicurezza dei sistemi informatici;
- idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D. Lgs. 196/2003;
- tutte le misure di sicurezza, previste dagli art. 33, 34, 35 e 36 del D. Lgs. 196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'art. 31, analiticamente specificate nell'allegato B al decreto stesso, denominato "Disciplinare

tecnico in materia di misure minime di sicurezza”.

ART. 32 – SPESE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 33 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Agenzia e il Cassiere in relazione all'interpretazioni, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del contratto verranno affrontati, qualora possibile, mediante ricorso all' accordo bonario o alla transazione, secondo le modalità indicate rispettivamente agli articoli 206 e 208 del D. lgs. n. 50/2016.
2. Il Foro competente è quello di Padova.

ART. 34 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si applicano tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari attinenti la materia del servizio, sia vigenti, sia che venissero emanate nel corso della gestione, anche se più onerose per il Cassiere.