



Regione Siciliana

Ente beneficiario: “*Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell’indennità di buonuscita del personale regionale Ente Pubblico previdenziale*”

Sede legale: Viale Regione Siciliana n.2246 - 90135 Palermo

PROCEDURA APERTA, EX ARTT. 14 E 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 E SS.MM.II., PER L’AFFIDAMENTO QUINQUENNALE DEI SERVIZI DI “CASSA E TESORERIA” DEL FONDO PENSIONI SICILIA

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

1. FONTI NORMATIVE	3
2. OGGETTO DEL SERVIZIO	3
3. CONTENUTO SPECIFICO DEL SERVIZIO DI CASSA E TESORERIA	4
3.1 MODALITA' DI RESA DEL SERVIZIO	4
3.2 RISCOSSIONI E REVERSALI.....	5
3.3 PAGAMENTI	7
3.4 PAGAMENTI DI SOMME CONSEGUENTI A PROCEDURE ESECUTIVE PROMOSSE DA CREDITORI	8
3.5 PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE.....	9
3.6 ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI	9
3.7 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IMPOSTA DI BOLLO DI QUIETANZA	10
3.8 ACCENSIONE DI SPECIFICI CONTI CORRENTI BANCARI.....	10
4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI CASSA E TESORERIA	10
5. COMUNICAZIONI PERIODICHE. CONTO RIASSUNTIVO E PARTITARIO DI CASSA. CHIUSURA DEI CONTI E RECLAMI	10
6. CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO. GESTIONE DELLE LIQUIDITA'	12
7. CONDIZIONI DI VALUTA PER IL FONDO	12
8. TASSO DI INTERESSE CREDITORE	13
9. RENDICONTO DI GESTIONE.....	13
10. BILANCIO DI PREVISIONE ED ELENCO RESIDUI	14
11. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	14
11.1 MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.....	14
11.2 VERIFICHE E ISPEZIONI SUL REGOLARE ANDAMENTO DEL SERVIZIO. VERICA DI CONFORMITA' DELLE PRESTAZIONI RESE	15
11.3 PENALI	16
11.4 RISOLUZIONE DI DIRITTO	16
11.5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CLAUSOLA DI RISERVATEZZA.....	18
11.6 COPERTURE ASSICURATIVE	19
12. REFERENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO	20
13. PROTOCOLLI DI INTESA E DI LEGALITA'	20
14. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	21

1. FONTI NORMATIVE

Al presente appalto si applicano le disposizioni contenute nella vigente normativa in tema di appalti pubblici, quelle del codice civile e le altre disposizioni normative in materia di contratti, per quanto non espressamente disciplinato dal Contratto, dal presente Capitolato speciale, dal Manuale di utilizzo PAD richiamato anche al paragrafo 2.1 del Disciplinare di gara e dall'offerta economica presentata in sede di gara.

Il servizio di tesoreria del Fondo Pensioni Sicilia è disciplinato, in particolare:

- dalla L.R. 07/03/1997, n. 6 e ss.mm.ii.;
- dagli art. 4, commi 6 e 7, e art. 14, comma 6, della L. 31/12/2009, n. 196 e ss.mm.ii.;
- dal D.lgs. 27/01/2010, n. 11 e ss.mm.ii.;
- dal D.lgs. 23/06/2011, n. 118 e ss.mm.ii.;
- dal D.lgs. 27/12/2019, n. 158 e ss.mm.ii.;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.;
- dal D.lgs. 07/03/2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale” e ss.mm.ii.;
- da eventuali ulteriori disposizioni normative che dovessero intervenire nel corso dell'affidamento del servizio.

Le attività oggetto del presente appalto dovranno inoltre essere rese in coerenza con quanto previsto dal Regolamento di contabilità dell’Ente.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento del Servizio di cassa e tesoreria relativo alla gestione finanziaria del Fondo Pensioni Sicilia.

Il servizio comprende l'esecuzione di tutte le operazioni connesse alla gestione delle entrate e delle spese dell’Ente, nonché l’amministrazione dei titoli e dei valori di sua pertinenza.

Rientrano nel servizio le seguenti attività principali:

- la riscossione delle entrate disposte o autorizzate dall’Ente;
- l’esecuzione dei pagamenti ordinati dallo stesso;
- la custodia e amministrazione di titoli, valori mobiliari e altre disponibilità finanziarie;
- la tenuta dei conti correnti necessari alla gestione operativa.

Il Tesoriere/Cassiere (di seguito, anche, “istituto bancario aggiudicatario” o “istituto bancario partecipante”) è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell’interesse del Fondo Pensioni Sicilia, oltre all’ordinario servizio di “tesoreria e cassa”, ogni altro servizio ed operazione bancaria, anche con l'estero, alle migliori condizioni di mercato di volta in volta concordate.

L’Istituto bancario aggiudicatario assume l’incarico di Tesoriere/Cassiere e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi e dal presente Capitolato assumendosene le relative responsabilità.

Qualora richiesto dall’Ente, il Tesoriere/Cassiere provvede all’apertura di tre o più conti correnti distinti, in luogo di un unico conto, in relazione alle gestioni separate previste dall’art. 13 del D.P. 23 dicembre 2009, n. 14 (Regolamento di attuazione del comma 11 dell’art. 15 della legge regionale 14 maggio 2009, n. 6, recante “Norme per l’organizzazione del fondo di quiescenza del personale della Regione Siciliana”).

L’esercizio finanziario dell’Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell’anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita e di variazione delle codifiche di bilancio.

3. CONTENUTO SPECIFICO DEL SERVIZIO DI CASSA E TESORERIA

3.1 MODALITA’ DI RESA DEL SERVIZIO

Il servizio è erogato mediante l’utilizzo del protocollo OIL, secondo le regole tecniche vigenti, attraverso un collegamento telematico diretto tra l’Ente e l’Istituto Tesoriere/Cassiere. Tutti gli scambi documentali relativi al servizio (compresi ordinativi, giornale di cassa e altri flussi informativi) devono avvenire esclusivamente mediante tale protocollo.

I flussi trasmessi possono contenere uno o più ordinativi di pagamento o incasso (mandati e reversali), ciascuno dei quali può essere articolato in una o più disposizioni. Per i pagamenti riferiti a fatture commerciali è obbligatoria l’emissione di un ordinativo per ciascuna fattura.

In tutte le operazioni di archiviazione, ricerca e gestione degli ordinativi, ivi comprese le attività di variazione, annullamento e sostituzione, ciascun ordinativo è considerato nella sua interezza quale documento unitario e non frazionabile.

Ogni ordinativo è sottoscritto digitalmente, con firma elettronica qualificata o avanzata, dai soggetti espressamente autorizzati dall’Ente.

L’Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e pagamento (Reversali e Mandati), è tenuto a comunicare preventivamente al Tesoriere/Cassiere le generalità, le qualifiche e gli estremi dei certificati di firma dei soggetti autorizzati alla sottoscrizione degli ordinativi, trasmettendo altresì i relativi atti di nomina con indicazione, ove prevista, della data di scadenza dell’incarico. L’Ente trasmette inoltre lo statuto, il regolamento di contabilità, il regolamento per le spese economiche, nonché ogni altro atto o disposizione normativa o regolamentare rilevante ai fini della gestione del servizio di cassa. L’Ente è altresì tenuto a comunicare tempestivamente al Tesoriere/Cassiere ogni variazione intervenuta nei poteri di firma o nella composizione dei soggetti autorizzati, allegando la relativa documentazione comprovante la variazione intervenuta.

Il flusso OIL si intende correttamente trasmesso e ricevuto quando inviato nel rispetto delle modalità e dei tracciati concordati tra l’Ente e il Tesoriere/Cassiere. La data e l’ora di formazione, trasmissione e ricezione dei flussi si considerano condivise tra le parti.

A seguito della ricezione dei flussi, il Tesoriere/Cassiere è tenuto a trasmettere all'Ente un messaggio di conferma. Successivamente, eseguite le verifiche e acquisiti i dati nei propri sistemi, il Tesoriere/Cassiere invia all'Ente un messaggio di esito, munito di riferimento temporale, contenente l'indicazione degli ordinativi acquisiti e di quelli eventualmente respinti, con specifica delle relative motivazioni. Tale comunicazione costituisce il momento da cui decorrono i termini per l'eseguibilità degli ordinativi, ai sensi del successivo 5.3.

I flussi trasmessi entro l'orario concordato saranno acquisiti dal Tesoriere/Cassiere nel medesimo giorno lavorativo. I flussi pervenuti oltre l'orario stabilito saranno acquisiti il giorno lavorativo successivo.

L'Ente ha facoltà di trasmettere richieste di variazione o annullamento di ordinativi non ancora eseguiti. Non è consentita la modifica di ordinativi già eseguiti, salvo per rettifiche di elementi non essenziali che non incidano sulla validità dell'operazione e sulla regolarità delle relative quietanze o ricevute.

A seguito dell'esecuzione degli ordinativi, il Tesoriere/Cassiere provvede a trasmettere all'Ente, con cadenza giornaliera, un messaggio di esito applicativo, corredata da riferimento temporale, attestante l'avvenuta esecuzione. In caso di pagamenti per cassa, la quietanza rilasciata dal creditore è acquisita, su separato supporto, e conservata dal Tesoriere/Cassiere.

In presenza di impedimenti tecnici alla trasmissione telematica degli ordinativi, l'Ente può autorizzare l'esecuzione urgente di specifiche operazioni di pagamento mediante comunicazione firmata digitalmente dai soggetti autorizzati. In tal caso, il Tesoriere/Cassiere procederà all'esecuzione tramite provvisori di uscita, con obbligo per l'Ente di emettere i relativi ordinativi non appena superate le cause ostative.

3.2 RISCOSSIONI E REVERSALI

Il Tesoriere/Cassiere effettua le riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi sulla base di reversali firmate digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o da altro dipendente individuato ai sensi della normativa vigente o del Regolamento di contabilità. In caso di assenza o impedimento, le reversali possono essere sottoscritte da persona autorizzata a sostituirli, secondo i criteri stabiliti dallo stesso Regolamento.

Il Tesoriere/Cassiere, mediante il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) nelle causali. L'Ente provvede alla regolarizzazione dell'entrata mediante emissione della relativa reversale entro sessanta giorni dalla data di accredito

Le reversali, ai fini della loro operatività, devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- denominazione dell'Ente;
- importo da riscuotere;
- indicazione del debitore versante;
- causale del versamento;
- codifica di bilancio, con distinzione tra competenza e residui; numero progressivo per esercizio finanziario;

- esercizio finanziario e data di emissione;
- indicazione in merito all'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; eventuali vincoli di destinazione delle somme;
- eventuale indicazione “contabilità fruttifera” o “contabilità infruttifera” per i fondi depositati presso la Cassa provinciale dello Stato.

Il Tesoriere/Cassiere non è tenuto ad accettare reversali non conformi alle specifiche tecniche previste dal sistema OIL.

Per ogni riscossione, il Tesoriere/Cassiere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, apposita ricevuta numerata cronologicamente per esercizio finanziario, generata tramite procedure informatiche.

Il Tesoriere/Cassiere è tenuto ad accettare, anche in assenza di preventiva autorizzazione dell'Ente, le somme che soggetti terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta riportante, oltre alla causale dell'operazione, la clausola “salvi i diritti dell'Ente”. Tali riscossioni sono comunicate all'Ente, che provvede alla relativa regolarizzazione entro sessanta giorni, e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere/Cassiere.

Le reversali emesse a regolarizzazione delle riscossioni di cui al comma precedente devono indicare il provvisorio d'entrata risultante dai dati trasmessi dal Tesoriere/Cassiere e devono essere imputate all'esercizio finanziario in cui l'operazione è stata registrata.

Il prelevamento delle entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere/Cassiere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, tramite emissione di reversale, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente. Il Tesoriere/Cassiere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD), bonifico postale, assegno postale o postagiro, accreditando l'importo all'Ente.

Le somme versate in contanti da soggetti terzi a titolo di spese contrattuali d'asta o cauzioni provvisorie sono accreditate su apposito conto intestato all'Ente, previa emissione di ricevuta distinta da quella prevista per le ordinarie riscossioni.

Il Tesoriere/Cassiere non è tenuto ad accettare pagamenti mediante assegni bancari o postali di conto corrente. Sono invece accettabili assegni circolari o vidimati, intestati all'Ente o al Tesoriere/Cassiere.

Le reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio sono annullate dall'Ente, che potrà eventualmente emetterle nuovamente nell'esercizio successivo.

In caso di incassi effettuati tramite procedura di addebito diretto (SDD), il Tesoriere/Cassiere è tenuto a disporre, su richiesta della banca del debitore e nei termini previsti dal Regolamento SEPA, il rimborso dell'importo indebitamente addebitato, con pagamento di propria iniziativa.

Il Tesoriere/Cassiere corrisponde inoltre, su richiesta della banca del debitore, gli eventuali interessi maturati tra la data di addebito e quella di riaccredito; tali interessi sono addebitati all'Ente, che ne cura la regolarizzazione previa imputazione contabile.

3.3 PAGAMENTI

Il Tesoriere/Cassiere esegue i pagamenti, nei limiti delle disponibilità di cassa del Fondo, esclusivamente sulla base di mandati di pagamento individuali, firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario dell’Ente, ovvero da altro soggetto formalmente autorizzato ai sensi del Regolamento di contabilità dell’Ente. In caso di assenza o impedimento dei suddetti soggetti, i mandati potranno essere firmati da persona abilitata alla loro sostituzione secondo le previsioni regolamentari.

L'estinzione dei mandati avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e delle specifiche indicazioni fornite dall'Ente.

Ciascun mandato, ai fini della regolare esecuzione da parte del Tesoriere/Cassiere, deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- denominazione dell’Ente;
- dati identificativi del creditore (compreso codice fiscale o partita IVA), o del soggetto legittimato al rilascio della quietanza;
- importo lordo e netto da pagare;
- causale del pagamento;
- codifica di bilancio (missione, programma e titolo), con evidenza della disponibilità per competenza/residui e cassa;
- numero progressivo del mandato e data di emissione;
- esercizio finanziario di riferimento;
- modalità di pagamento prescelta dal beneficiario, con relativi estremi;
- indicazioni relative all’assoggettamento all’imposta di bollo di quietanza;
- eventuali vincoli di destinazione della spesa (normativi, da trasferimenti o da finanziamenti);
- data di scadenza per il pagamento, se prevista dalla legge o da accordi contrattuali.

Il Tesoriere/Cassiere è autorizzato ad eseguire pagamenti anche in assenza del mandato nei seguenti casi:

- delegazioni di pagamento;
- obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;
- ordinanze di assegnazione derivanti da procedure esecutive;
- pagamenti imposti da disposizioni di legge;
- pagamenti per utenze e premi assicurativi, se previsti dal Regolamento di contabilità dell’Ente e previa richiesta firmata dai soggetti abilitati.

In tali casi, l’Ente è tenuto a regolarizzare l’operazione entro 30 giorni dalla comunicazione del Tesoriere/Cassiere e comunque entro i termini previsti per la resa del conto. I relativi mandati di pagamento dovranno riportare gli estremi del provvisorio di uscita segnalato dal Tesoriere/Cassiere. L’Ente provvede a comunicare ai beneficiari l'avvenuta esecuzione del pagamento, a seguito della conferma di ricezione del mandato da parte del Tesoriere/Cassiere.

I pagamenti sono eseguiti nei limiti dei fondi disponibili sul conto dell’Ente, ovvero mediante utilizzo dell’eventuale anticipazione di cassa per la parte non soggetta a vincoli.

I mandati sono ammessi al pagamento entro i termini concordati contrattualmente tra l’Ente e il Tesoriere/Cassiere. In caso di pagamenti con scadenza fissa, l’Ente provvede alla trasmissione dei mandati entro i termini concordati.

I mandati non estinti, in tutto o in parte, entro il 31 dicembre di ciascun esercizio, dovranno essere oggetto, da parte dell’Ente, di modifica della modalità di pagamento entro tale data, utilizzando strumenti bancari o postali alternativi. In difetto, il Tesoriere/Cassiere è autorizzato a non tenerne conto, e l’Ente si impegna a provvedere al loro annullamento e alla riemissione nell’esercizio successivo.

Salvo eccezioni legate a scadenze perentorie, l’Ente si impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere/Cassiere oltre il 15 dicembre di ciascun esercizio.

Su richiesta dell’Ente, il Tesoriere/Cassiere fornirà gli estremi di qualsiasi pagamento effettuato, unitamente alla relativa prova documentale.

3.4 PAGAMENTI DI SOMME CONSEGUENTI A PROCEDURE ESECUTIVE PROMOSSE DA CREDITORI

Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico dell’Ente presso il Tesoriere/Cassiere, quest’ultimo ha l’obbligo non solo di riscontrare il livello di disponibilità effettiva delle somme giacenti sui conti correnti oggetto di pignoramento, ma anche di garantire un attento monitoraggio sulle singole procedure esecutive che vedono l’Ente coinvolto quale debitore esegutato.

A tal proposito, il Tesoriere/Cassiere, alla ricezione della notifica di atto di pignoramento in conseguenza del quale deve rendere dichiarazione di terzo (positiva o negativa) e ad apporre il conseguente vincolo sul conto dell’Ente (o registrare l’evidenza), è tenuto a darne preventiva comunicazione all’Ente, allegando copia del relativo atto di pignoramento ed indicando il numero del Registro generale delle esecuzioni (R.G.E.) affinché lo stesso possa annotare nel proprio registro tutti i dati identificativi della singola posizione (numero di protocollo della banca, Tribunale competente, generalità e codice fiscale del creditore precedente, generalità del legale del creditore, data di udienza riportata nell’atto di pignoramento, importo pignorato).

Analoga e documentata comunicazione dovrà essere inoltrata all’Ente:

- al momento della ricezione della notifica dell’ordinanza di assegnazione, allegando copia del provvedimento ricevuto;
- in occasione della cancellazione del vincolo pignoratizio, specificandone e documentandone idoneamente la motivazione (mancata iscrizione a ruolo della procedura; comunicazione di rinuncia del creditore alla procedura; liquidazione dell’importo assegnato a seguito di notifica di ordinanza di assegnazione e degli eventuali oneri accessori consequenti);
- in ogni caso, in occasione di qualsiasi operazione di registrazione e/o di modifica di vincolo/i pignoratizio/i sulle giacenze del conto corrente di cassa generale.

Con cadenza mensile, nonché al termine della vigenza del Contratto, il Tesoriere/Cassiere provvederà altresì ad inviare, sempre all’Ente un prospetto riepilogativo dei vincoli pignorati in essere sulle somme

depositate sui conti - comprensivo anche delle procedure per le quali sia stata resa eventuale dichiarazione di terzo negativa - con l'indicazione dettagliata, per numero di protocollo della pratica, del Tribunale competente, delle generalità e del codice fiscale del creditore precedente e del legale del creditore, dell'importo pignorato, dei dati identificativi del titolo esecutivo in virtù del quale è stato notificato atto di pignoramento (Autorità giudiziaria; numero di R.G.E. e numero del provvedimento) e del numero di R.G.E. assegnato alla procedura esecutiva.

L'Ente, con cadenza semestrale, adotta apposita deliberazione con la quale quantifica le somme destinate al pagamento delle spese impignorabili ai sensi della legge. Detta deliberazione è notificata senza indugio al Tesoriere/Cassiere.

Nell'ipotesi di spese impignorabili, il Tesoriere/Cassiere, in sede di dichiarazione quale terzo pignorato, è tenuto ad indicare:

- l'esistenza della deliberazione di impignorabilità;
- l'eventuale disponibilità di somme soggette a specifica destinazione.

Ferme restando le comunicazioni dovute e richiamate nei capoversi che precedono ed in assenza di indicazioni contrarie da parte dell'Ente, qualora, a seguito di ordinanza di assegnazione emessa nell'ambito di una procedura esecutiva, il Tesoriere/Cassiere debba procedere al pagamento di somme in favore del creditore precedente, lo stesso provvederà all'addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche mediante utilizzo dell'anticipazione di cassa eventualmente concessa e disponibile, ovvero sulle prime entrate utili affluite.

3.5 PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

A fronte di pagamenti non andati a buon fine o resi dal percipiente, il Tesoriere/Cassiere deve fornire all'Ente apposita comunicazione da inviarsi tramite PEC entro la giornata lavorativa successiva alla formazione del relativo sospeso di entrata contenente:

- numero del sospeso in attesa di reversale creato dal tesoriere;
- numero dell'ordinativo non andato a buon fine o, in alternativa, il numero del protocollo della disposizione di pagamento o altra descrizione atta ad individuare l'originaria disposizione di pagamento impartita dall'ente;
- la motivazione del mancato pagamento.

3.6 ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI

Il Tesoriere/Cassiere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinatigli, osservando le istruzioni che l'Ente fornisce per i diversi titoli di spesa.

L'Ente si riserva di fornire al Tesoriere/Cassiere le istruzioni, per l'applicazione sui pagamenti dell'imposta di bollo per quietanza, nonché per ogni altro eventuale adempimento fiscale.

3.7 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IMPOSTA DI BOLLO DI QUIETANZA

L'Ente è tenuto, nel rispetto della normativa vigente in materia di imposta di bollo, a indicare per ciascuna Operazione di Pagamento l'assoggettabilità o meno all'imposta di bollo di quietanza. Tale indicazione deve essere riportata in modo esplicito sia sulle Reversali che sui Mandati, conformemente a quanto previsto dal presente Capitolato.

3.8 ACCENSIONE DI SPECIFICI CONTI CORRENTI BANCARI

Il Tesoriere/Cassiere è tenuto, in applicazione di specifiche norme e su richiesta del Fondo Pensioni Sicilia, ad aprire conti correnti alle medesime condizioni del presente Capitolato e senza oneri aggiuntivi.

Inoltre, qualora previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente, il Tesoriere/Cassiere è tenuto ad attivare appositi conti correnti intestati all'Ente per la gestione delle minute spese economiche, garantendo la regolare operatività degli stessi secondo le istruzioni dell'Ente.

4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI CASSA E TESORERIA

La sede del servizio di Cassa e Tesoreria deve essere stabilita nel territorio del Comune di Palermo (PA).

Il Tesoriere deve, comunque, garantire l'autonomo e tempestivo svolgimento del servizio mediante propri punti operativi/sportelli presenti in ciascuno dei restanti 8 Capoluoghi di Provincia della Regione siciliana.

Il Tesoriere si obbliga a mantenere tali sportelli aperti per tutta la durata del Contratto.

Per tutte le attività di gestione del servizio di Cassa e Tesoreria, il Tesoriere/Cassiere si avvarrà di personale qualificato idoneo, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. Il Tesoriere/Cassiere sarà pertanto responsabile, a norma delle disposizioni vigenti, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato, conformemente a quanto precisato nel presente Capitolato.

Il Tesoriere/Cassiere deve garantire all'Ente a titolo gratuito i servizi di "Remote Banking" e di "Home Banking" con funzioni informative e dispositive.

5. COMUNICAZIONI PERIODICHE. CONTO RIASSUNTIVO E PARTITARIO DI CASSA. CHIUSURA DEI CONTI E RECLAMI

Il Tesoriere/Cassiere ha l'obbligo di custodire e mettere a disposizione telematicamente in via principale, il conto del Tesoriere/Cassiere, redatto secondo il modello approvato dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni.

Inoltre, il Tesoriere/Cassiere mette giornalmente a disposizione dell'Ente, telematicamente in via principale e in subordine in altra forma, opportuna reportistica da cui risulti:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- le riscossioni effettuate senza ordinativo (numero di sospeso, importo, causale dettagliata così come pervenuta dal debitore, data di registrazione dell'operazione, data di accredito, data valuta);
- gli ordinativi di pagamento ricevuti, con distinzione tra ordinativi estinti e da pagare con l'indicazione dell'eventuale data di esecuzione disposta dall'ente per i c.d. pagamenti a scadenza prefissata;
- i pagamenti effettuati senza mandato (numero di sospeso, importo, causale, data dell'operazione e data valuta) con distinta indicazione dei pagamenti afferenti le procedure pignoratizie;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere/Cassiere laddove previsto dalla normativa vigente e l'importo dei fondi vincolati. Con particolare riferimento a questi ultimi, il Tesoriere/Cassiere deve garantire una specifica reportistica che indichi i vincoli in atto, evidenziando l'anagrafica dei soggetti (ragione sociale e partita iva) che li hanno generati ed il numero identificativo della relativa procedura;
- la giacenza di cassa presso la Banca d'Italia - Tesoreria provinciale dello Stato risultante in tutte le contabilità speciali fruttifere e infruttifere intestate al Fondo Pensioni Sicilia;
- il prospetto di concordanza tra il saldo di conto risultante in tesoreria e la contabilità speciale in T.U. in Banca d'Italia;
- le movimentazioni avvenute sulle somme accantonate per pignoramenti, con specifica indicazione dei pignoramenti mobiliari e presso terzi evidenziando l'anagrafica dei creditori (ragione sociale e partita iva) ed il relativo credito (sorte, interessi e spese legali), nonché le informazioni relative alle assegnazioni.

Con periodicità settimanale il Tesoriere/Cassiere trasmette un'elencazione dei mandati non pagati e delle reversali non riscosse. Le medesime informazioni possono essere messe a disposizione dell'Ente tramite un canale telematico.

Il Tesoriere/Cassiere trasmette mensilmente tramite PEC all'Ente, entro il quinto giorno di ciascun mese, estratto del conto corrente di tesoreria e degli eventuali altri rapporti detenuti presso di sé, la trasmissione degli estratti conto può avvenire anche tramite il sistema di remote banking.

Il Tesoriere/Cassiere trasmette all'Ente tramite PEC secondo la scadenza prevista dalla normativa vigente, l'estratto conto scalare regolato per capitale ed interessi del conto corrente di tesoreria e degli eventuali altri rapporti detenuti presso di sé; la trasmissione degli estratti conto può avvenire anche tramite il sistema di remote banking.

A chiusura annuale, il Tesoriere/Cassiere trasmette l'elenco degli ordini commutati ai sensi della normativa vigente.

L'Ente si obbliga a verificare gli estratti conto scalare trasmessi e a darne benestare, oppure segnalare tempestivamente le eventuali osservazioni o differenze riscontrate.

L'Ente e il Tesoriere/Cassiere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del Servizio.

6. CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO. GESTIONE DELLE LIQUIDITA'

Il Tesoriere/Cassiere assume in custodia e amministrazione, con l'osservanza della diligenza professionale richiesta, i titoli e i valori mobiliari di proprietà dell'Ente, su specifica disposizione dello stesso, garantendone la conservazione e l'integrità in quanto diretto responsabile delle somme e dei valori depositati.

Il Tesoriere/Cassiere provvede, altresì, alla custodia e amministrazione dei titoli e dei valori depositati da terzi a titolo di cauzione o garanzia a favore dell'Ente, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dal Regolamento di contabilità dell'Ente e dalle specifiche indicazioni fornite dall'Ente medesimo.

Le operazioni di prelievo e restituzione dei titoli e dei valori avvengono in conformità a quanto previsto dal Regolamento di contabilità dell'Ente o, in assenza, da altra normativa applicabile, previa autorizzazione scritta dei soggetti legittimi.

Il Tesoriere/Cassiere, su richiesta dell'Ente, è tenuto a proporre soluzioni operative volte al miglioramento della redditività delle risorse finanziarie disponibili, suggerendo eventuali investimenti o impieghi temporanei di liquidità che:

- garantiscano adeguata sicurezza e flessibilità di disinvestimento;
- assicurino, anche tenuto conto di eventuali oneri da estinzione anticipata, condizioni di mercato complessivamente favorevoli;
- rispettino le finalità e i vincoli normativi e regolamentari dell'Ente.

Ogni proposta di investimento dovrà essere accompagnata da una relazione tecnica esplicativa, contenente l'analisi del rendimento atteso, dei costi, della rischiosità e della compatibilità con le esigenze finanziarie e operative dell'Ente.

7. CONDIZIONI DI VALUTA PER IL FONDO

Per le operazioni inerenti al servizio, il Tesoriere/Cassiere dovrà rispettare le seguenti condizioni di valuta:

- valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di riscossione;
- valuta per i pagamenti: giorno di effettiva esecuzione della disposizione del Fondo. Per quanto riguarda i beneficiari dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.lgs. 27/01/2010, n. 11 in attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno (PSD), dalla circolare MEF n.22 del 15/06/2018 e da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione nell'ambito della stessa materia;
- valuta per i movimenti e prelevamenti compensativi, giri contabili fra i diversi conti a nome dell'Ente: stesso giorno dell'operazione.

I pagamenti disposti a favore dei pensionati devono essere eseguiti in maniera tale da garantire la disponibilità delle somme ai beneficiari di norma il 27 del mese o il primo giorno lavorativo utile antecedente nel caso in cui il 27 sia festivo oppure prefestivo non lavorativo, fatti salvi i pagamenti anticipati per la coincidenza delle mensilità aggiuntive.

8. TASSO DI INTERESSE CREDITORE

Al servizio di tesoreria si applicano le seguenti condizioni economiche relative al tasso creditore:

- tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa ammissibile per legge determinato dall'indice Euribor 3 mesi (base 365), media mese precedente del trimestre di riferimento, con l'aggiunta dello spread offerto in gara, che non dovrà in ogni caso essere superiore allo “-0,40%”. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento e verrà rideterminato ogni tre mesi. Il Tesoriere/Cassiere procede, di propria iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi maturati, mettendo a disposizione dell'Ente il relativo riassunto scalare. L'Ente provvede tempestivamente all'emissione delle reversali d'incasso per l'introito degli interessi attivi.

Nel caso in cui il parametro di riferimento (Euribor 3 mesi media del mese precedente l'inizio del trimestre su base 365) sia negativo al punto tale da erodere totalmente e superare lo spread, il tasso nominale da applicare deve essere posto pari a zero, senza possibilità alcuna di tenere memoria di differenze negative per i trimestri successivi.

9. RENDICONTO DI GESTIONE

Ai fini delle verifiche finalizzate alla redazione del Rendiconto della gestione, il Tesoriere/Cassiere è tenuto a consegnare all'Ente:

- entro il 31 gennaio di ciascun anno, un documento in formato excel, con:
 - l'estrazione del conto del Tesoriere/Cassiere dell'esercizio precedente, secondo lo schema previsto dal D.lgs. 118/2011, con i dati provvisori a tale data;
 - il dettaglio dei mandati e delle reversali che compongono ciascuna voce, anche di dettaglio, del conto del Tesoriere/Cassiere, redatto con i dati provvisori a tale data;
- entro 3 giorni lavorativi dalla data di estinzione dei mandati e delle reversali dell'esercizio precedente, un documento in formato excel con:
 - l'estrazione del conto del Tesoriere/Cassiere dell'esercizio precedente, secondo lo schema previsto dal D.lgs. 118/2011;
 - il dettaglio dei mandati e delle reversali che compongono ciascuna voce, anche di dettaglio, del conto del Tesoriere/Cassiere.

10. BILANCIO DI PREVISIONE ED ELENCO RESIDUI

Il Fondo comunica annualmente al Tesoriere/Cassiere, con modalità telematiche concordate e tracciabili, il bilancio di previsione, le variazioni nonché l'elenco e l'ammontare dei residui, distinti per capitolo ed esercizio di provenienza, estremi del creditore/debitore e relativo codice fiscale.

Il Tesoriere/Cassiere prende atto, ad ogni effetto, del bilancio annuale di previsione del Fondo e delle sue eventuali variazioni pubblicate sulla G.U.R.S. ovvero comunicate con altra modalità dall'Ente.

11. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

11.1 MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Tutte le spese per la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con il Fondo, sono a carico esclusivo del Tesoriere/Cassiere, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi.

A fronte degli oneri relativi a commissioni bancarie a carico di terzi, incassi/emissione di SDD (ex R.I.D.), bonifici bancari, pagamenti all'estero, spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento, ogni altro onere fiscale connesso alla tenuta dei conti ed alla custodia dei titoli ed eventuali altre spese connesse all'esercizio del servizio, ivi comprese le spese postali per l'invio degli avvisi di pagamento, il costo dell'assicurata per l'invio di assegni circolari non trasferibili, nonché ogni ulteriore eventuale onere anticipato dal Tesoriere/Cassiere nello svolgimento del servizio, non compete al Tesoriere/Cassiere alcun rimborso o compenso/corrISPettivo annuale, per tutta la durata contrattuale, oltre l'importo indicato dall'aggiudicatario in sede di gara.

Il compenso annuo, con riferimento a periodi di efficacia del Contratto inferiori all'anno, è commisurato ai mesi di effettiva vigenza del Contratto medesimo. Ogni periodo superiore ai 15 giorni si considera equivalente al mese intero.

Il Tesoriere/Cassiere non ha diritto di porre a carico del beneficiario il rimborso di ulteriori commissioni e spese rispetto a quanto previsto dal presente capitolato.

Il Tesoriere/Cassiere è tenuto ad emettere fattura elettronica intestata all'Ente nel mese di dicembre di ciascun anno di riferimento, riportando il Codice Identificativo Gara (CIG) e il Codice Univoco dell'Ente UFCQDL. L'Ente provvederà al pagamento della relativa somma mediante emissione del mandato entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della fattura.

Per operazioni e servizi accessori non espressamente previsti nel presente Capitolato, il riconoscimento di eventuali diritti e commissioni sarà subordinato a specifica negoziazione tra le Parti, previa approvazione dell'Ente.

All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere/Cassiere è tenuto a:

- garantire l'esecuzione di tutte le operazioni contabili necessarie alla resa del conto e alla conciliazione contabile con le scritture del Fondo Pensioni Sicilia;

- depositare presso l'Amministrazione tutta la documentazione relativa alla gestione del servizio, ivi compresi i titoli e i valori in deposito;
- su espressa disposizione del Fondo, trasferire tale documentazione al nuovo Tesoriere/Cassiere subentrante.

11.2 VERIFICHE E ISPEZIONI SUL REGOLARE ANDAMENTO DEL SERVIZIO.

VERICA DI CONFORMITA' DELLE PRESTAZIONI RESE

L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia. Verifiche straordinarie di cassa sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel Regolamento di contabilità del Fondo.

La verifica in ordine alla conformità delle prestazioni rese compete all'Amministrazione committente e verrà svolta nel corso dell'esecuzione del Contratto, con le più ampie facoltà e nei modi e tempi ritenuti più idonei, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel Contratto. La verifica di conformità è avviata entro trenta giorni dall'ultimazione delle prestazioni ed è conclusa entro il termine stabilito dal Contratto e comunque non oltre sessanta giorni dall'ultimazione della prestazione. Il certificato di verifica di conformità verrà in ogni caso rilasciato dal soggetto incaricato a conclusione del servizio, anche in formato digitale, entro i termini stabiliti dall'art. 116 del D.lgs. 36/2023.

L'Amministrazione committente potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio, la verifica delle modalità operative di esecuzione del servizio, al fine di accettare l'osservanza di tutte le disposizioni del presente capitolato, del Contratto d'appalto, dell'offerta tecnica e comunque delle prescrizioni impartite dall'Ente. In tal senso, l'Ente ed il suo organo di revisione potranno procedere a verifiche ordinarie e straordinarie presso il Tesoriere/Cassiere. A tal fine il Tesoriere/Cassiere è tenuto ad esibire, a semplice richiesta, registri, bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione di Tesoreria.

A seguito dell'intervenuta ultimazione del servizio, il DEC, effettuati i necessari accertamenti in contraddittorio, elaborerà il certificato di ultimazione del servizio e lo invierà al RUP, che ne rilascerà copia conforme all'Istituto bancario aggiudicatario.

Per il periodo intercorrente tra l'ultimazione del servizio e l'approvazione della verifica di conformità e salve le maggiori responsabilità sancite all'art. 1669 del codice civile, l'Istituto bancario aggiudicatario resterà garante delle prestazioni eseguite.

11.3 PENALI

L'Ente accerta, tramite il RUP ed il DEC, la conformità delle prestazioni rese dall'Aggiudicatario alle prescrizioni contrattuali.

Eventuali inadempienze o carenze rispetto al mancato o parziale svolgimento del servizio comportano il pagamento, da parte del Tesoriere/Cassiere, delle penali, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo PEC, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere/Cassiere stesso, opportunamente documentate e giustificate, che abbiano reso impossibile il servizio.

Ai fini dell'applicazione delle penali di cui al presente articolo, il Fondo Pensioni Sicilia, nella persona del Responsabile del procedimento, contesta formalmente al Tesoriere/Cassiere, tramite PEC, il mancato rispetto di quanto indicato nel presente Capitolato, non oltre il termine di 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferiscono le operazioni contestate. Il Tesoriere/Cassiere dovrà comunicare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 15 (quindici) giorni successivi alla data di ricezione della comunicazione di cui sopra.

Qualora le controdeduzioni non siano suscettibili di accoglimento a giudizio del Fondo Pensioni Sicilia, ovvero non siano pervenute entro il termine stabilito, il Fondo potrà procedere all'applicazione della penale, quantificata sul corrispettivo annuale in misura pari all'1 per mille per ogni contestazione non superata dal Tesoriere/Cassiere.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere/Cassiere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, salvi ulteriori eventuali danni.

Il valore complessivo delle penali non potrà in ogni caso superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Resta ferma per il Fondo la facoltà di risolvere il Contratto per inadempimento.

11.4 RISOLUZIONE DI DIRITTO

In materia di risoluzione e di recesso trova applicazione quanto disciplinato dagli artt. 122 e 123 del D.lgs. 36/2023.

Con riferimento alle cause di risoluzione e recesso correlate alle prescrizioni di cui al D.lgs 159/2011, durante il periodo di validità del Contratto l'Istituto bancario aggiudicatario sarà obbligato a comunicare all'Amministrazione committente le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione) trasmettendo autocertificazione aggiornata di iscrizione al Registro delle imprese entro 30 giorni dalla data della variazione.

In relazione all'ipotesi di risoluzione per gravi inadempimenti delle obbligazioni contrattuali dell'Istituto bancario aggiudicatario di cui al comma 3 del sopra citato art. 122, la risoluzione del Contratto opererà

altresì, di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- violazione dei divieti espressamente stabiliti a pena di risoluzione del Contratto nella documentazione di gara, nel presente capitolo o nel Contratto medesimo;
- perdita dei requisiti di legge per svolgere il servizio o per contrarre con la pubblica amministrazione;
- mancato reintegro, nei tempi previsti, della cauzione definitiva dopo l'escusione parziale nell'ipotesi prevista dal presente paragrafo;
- nelle ipotesi previste dall'art. 122, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 36/2023 o allorché sia previsto da specifiche disposizioni di legge.

Il Contratto stipulato in relazione all'affidamento del servizio di tesoreria disciplinato dal presente Capitolato può, altresì, essere risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., al verificarsi di una delle seguenti circostanze di fatto integranti, per la stazione appaltante, altrettante ipotesi di grave errore nell'esecuzione del Contratto:

- chiusura non concordata dello sportello;
- violazione delle disposizioni previste dal regolamento contabile dell'Ente, dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio dei servizi di tesoreria;
- mancato rispetto degli obblighi relativi alla riservatezza di cui al presente Capitolato speciale;
- mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato speciale in ordine al divieto di cessione del Contratto;
- mancata o ritardata effettuazione, in modo reiterato, in tutto o in parte, degli ordini di pagamento e di riscossione per cause non imputabili al Fondo;
- mancato rispetto, in modo reiterato, delle condizioni di valuta stabilito, nel presente Capitolato, per cause non imputabili al Fondo;
- mancato rispetto, in modo reiterato, anche solo di alcuni degli obblighi informativi contenuti nel presente Capitolato;
- qualora l'ammontare delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale;
- mancato adeguamento alla gestione informatizzata del servizio di tesoreria disciplinata dal presente Capitolato;
- mancata osservanza delle altre condizioni contrattuali o insorgenza di gravi defezioni ed irregolarità nel servizio, ivi compresa l'interruzione ingiustificata del medesimo.

Al ricorrere di una delle cause di risoluzione, l'Amministrazione committente avvierà il contraddiritorio con l'Istituto bancario aggiudicatario ai sensi del combinato disposto dell'art. 122 comma 3 D.lgs. 36/2023 e dell'art. 10 dell'Allegato II.14 del Codice.

Qualora, al di fuori di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023, l'esecuzione del servizio risultasse ritardata per negligenza dell'Istituto bancario aggiudicatario rispetto alle previsioni del Contratto, il Direttore dell'esecuzione assegnerà all'Istituto bancario aggiudicatario un termine che, salvo i casi d'urgenza, non potrà essere inferiore a 15 (quindici) giorni, entro i quali il servizio dovrà essere

eseguito e, comunque, recuperato il ritardo. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione committente potrà risolvere il Contratto, con atto scritto comunicato all'Istituto bancario aggiudicatario, fermo restando il pagamento delle penali.

Le modalità di esercizio del diritto di recesso da parte dell'Ente sono disciplinate dal comma 2 del già richiamato art 123 del D.lgs. 36/2023.

In tutti i casi che precedono, la risoluzione comporta l'incameramento del corrispettivo contrattuale dovuto a titolo di penale per inadempimento, salvo il risarcimento degli ulteriori danni, e fatta salva la facoltà di procedere nei confronti del Tesoriere/Cassiere per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi eventuali maggiori oneri derivanti dall'affidamento del servizio ad un nuovo soggetto.

11.5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

I dati trattati nell'espletamento del servizio sono anche dati personali e quindi, come tali, essi sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

Pertanto, il Tesoriere/Cassiere, all'atto della sottoscrizione del Contratto:

- si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.lgs. 196/2003 anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari;
- si impegna a nominare ed indicare all'Ente una persona fisica cui saranno riferite tutte le responsabilità in merito alla "protezione dei dati personali";
- si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
- consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'Istituto bancario aggiudicatario, inoltre, s'impegnerà, per sé e i suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e sub fornitori a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni relativi al Fondo di cui verrà a conoscenza, a qualsiasi titolo, in relazione all'esecuzione o in ogni caso per effetto dell'affidamento del servizio oggetto di gara. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione, i suoi beni e il suo personale, acquisita durante lo svolgimento del servizio.

Nello specifico, il Tesoriere/Cassiere dovrà impegnarsi a:

- garantire che i dati e le informazioni acquisiti siano utilizzati esclusivamente nell'interesse del Fondo per le finalità inerenti all'esecuzione del Contratto;
- mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso, abbia accesso e, comunque, sia a conoscenza, di non divulgareli in alcun modo in qualsiasi forma e di non farne oggetto di

utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessaria all'esecuzione del Contratto;

- garantire che nessuna di tali informazioni sia diffusa verso soggetti terzi estranei al rapporto contrattuale, per alcun motivo, salvo che in caso di preventiva autorizzazione scritta del Fondo;
- garantire che la diffusione delle informazioni nell'ambito dei propri collaboratori sia limitata esclusivamente ai soggetti coinvolti nell'esecuzione del Contratto;
- fornire tempestivamente, a richiesta del Fondo, l'elenco dei documenti, informazioni e dati acquisiti in qualunque modo durante l'esecuzione degli obblighi contrattuali.

Il presente obbligo di riservatezza vincolerà l'Istituto bancario aggiudicatario, i suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e subfornitori, per tutta la durata del Contratto, salvo che la comunicazione dei dati sensibili sia prescritta per ordine dell'autorità giudiziaria o di altre autorità competenti. In tal caso, il Tesoriere/Cassiere sarà tenuto a darne preventiva notizia al Fondo in modo da evitare o limitare eventuali pregiudizi all'attività di quest'ultima.

In caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, il Fondo assegnerà al Tesoriere/Cassiere, mediante comunicazione scritta, un termine minimo di 10 (dieci) giorni per far cessare la violazione. Decorso inutilmente il termine assegnato dal Fondo senza che il Tesoriere/Cassiere abbia cessato la condotta lesiva della riservatezza delle informazioni, il Fondo potrà dichiarare la risoluzione del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatti salvi gli ulteriori diritti e azioni spettanti al Fondo in base alle norme applicabili. In caso di risoluzione del Contratto, l'affidatario non avrà diritto ad alcun compenso, indennità o risarcimento per l'anticipato scioglimento del rapporto.

In presenza della violazione degli obblighi di riservatezza, a prescindere dalla risoluzione del Contratto, il Fondo avrà diritto di ottenere il risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento del Tesoriere/Cassiere, compreso il rimborso degli importi pagati dal Fondo per le sanzioni irrogate dalle autorità di vigilanza.

Considerando che, per l'esecuzione del Contratto, all'Istituto bancario aggiudicatario saranno comunicati, per il relativo trattamento, dati di terzi anche diversi dall'Amministrazione committente e in titolarità di quest'ultima, al Contratto sarà allegato il Modulo di nomina del responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del GDPR.

11.6 COPERTURE ASSICURATIVE

Per la sottoscrizione del Contratto, l'Istituto bancario aggiudicatario dovrà costituire un'idonea garanzia definitiva per l'importo e nelle modalità di cui all'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023. Detta garanzia sarà prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'Istituto bancario aggiudicatario rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la richiesta di risarcimento del maggior danno nei confronti del medesimo Istituto bancario aggiudicatario.

La garanzia definitiva sarà progressivamente svincolata e cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di conformità delle prestazioni, in rispondenza alle previsioni dell'art. 117, comma 8, del D.lgs. n. 36/2023.

L'Amministrazione committente richiederà all'Istituto bancario aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione, ove l'Amministrazione committente ritenga di non contestare la risoluzione del Contratto ai sensi del 1456 c.c., sarà effettuata a valere sui ratei di corrispettivo da corrispondere.

12. REFERENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per tutta la durata del Contratto, nelle sedi di cui al precedente § 4, dovrà essere presente almeno uno sportello con personale professionalmente qualificato, adibito al servizio di tesoreria, al quale il Fondo potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali problematiche connesse alla fornitura del servizio e per la sottoscrizione per ricevuta di eventuali atti trasmessi dall'Ente in formato cartaceo.

Il Tesoriere/Cassiere dovrà indicare, per ciascuna sede, un Responsabile della Tesoreria in grado di:

- essere referente per il Fondo;
- implementare le azioni necessarie per garantire il livello dei servizi attesi nonché il rispetto delle prestazioni richieste;
- gestire tempestivamente e non oltre il termine di 5 giorni lavorativi gli eventuali reclami/segnalazioni di disservizi provenienti dal Fondo.

Il Fondo, nella persona del RUP, può contestare il mancato assolvimento delle funzioni sopra descritte riservandosi la facoltà di richiedere, con adeguata motivazione, la sostituzione del referente Responsabile del Servizio.

13. PROTOCOLLI DI INTESA E DI LEGALITÀ'

Gli operatori economici concorrenti, con la partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento del servizio, si impegnano ad accettare e a rispettare i seguenti accordi multilaterali ai quali l'Amministrazione committente ha formulato la propria adesione e che i primi hanno dichiarato di conoscere:

- Protocollo di legalità stipulato il 12 luglio 2005 tra il Ministero dell'interno, l'AVLP (oggi ANAC), la Regione Siciliana, le Prefetture di Agrigento, Caltanissetta, Catania, Enna, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa e Trapani, l'INAIL e l'INPS, come da dichiarazione e impegno resi con la sottoscrizione del modulo allegato al presente capitolato e da allegare anche al Contratto di appalto sottoscritto ex novo dall'Istituto bancario aggiudicatario;
- Protocollo d'intesa stipulato il 11 luglio 2018 tra la Regione Siciliana e il Comando regionale Sicilia della Guardia di Finanza.

Gli operatori economici concorrenti, con la partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento del servizio, rendono le dichiarazioni e si impegnano a rispettare le previsioni dei sopra elencati Protocolli, nonché del Patto d'integrità, come da moduli allegati al presente capitolato e da produrre in fase di gara e che saranno allegati anche al Contratto di appalto sottoscritti ex novo dall'Istituto bancario aggiudicatario.

Gli accordi di cui al precedente capoverso costituiscono parte integrante del presente Capitolato; costituiscono altresì, per le parti che riguardano le fasi esecutive posteriori alla scelta del contraente, parte integrante del successivo Contratto d'appalto, anche se non materialmente allegati.

L'Istituto bancario aggiudicatario, con la partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento del servizio, si impegna altresì, nel caso di affidamento di incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo:

- a rispettare i divieti imposti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013;
- a rispettare e a far rispettare il Codice di comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, per quanto di propria competenza, in applicazione dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R.

Gli operatori economici concorrenti, l'Istituto bancario aggiudicatario e tutti i soggetti che eseguiranno prestazioni, forniranno beni o erogheranno servizi in relazione al servizio in appalto, saranno tenuti nei rapporti con l'Amministrazione committente e, più in generale, con la Regione Siciliana, a uniformare la loro condotta alle previsioni dei predetti Protocolli, nonché al Patto d'integrità allegato al presente Capitolato e ai criteri fondati sugli aspetti etici della gestione dei contratti definiti nel Codice di comportamento, tenendo presente che la relativa violazione potrà comportare le sanzioni ivi previste, ivi comprese l'esclusione dalla procedura di gara, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del Contratto di appalto, nonché il pieno diritto di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione dell'immagine e onorabilità dell'Amministrazione committente e della Regione Siciliana.

14. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, valgono le disposizioni dettate dal D.lgs. n. 36/2023, dalle normative comunitarie nazionali e regionali applicabili e dalle norme del Codice Civile in tema di disciplina di contratti.

Per tutto quanto non previsto o incompatibile con gli articoli del presente Capitolato speciale, si applicano per il Fondo Pensioni Sicilia le disposizioni contenute nel D.lgs. 118/2011 e relative disposizioni attuative, nelle leggi regionali che disciplinano la materia di bilancio e contabilità, nonché eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione.

In via ulteriormente subordinata, trovano applicazione la legge ed il regolamento di contabilità generale del Fondo.

Fatti salvi aggiornamenti derivanti da norme imperative sopravvenute, cui il Tesoriere/Cassiere deve adeguare il servizio senza addebito all'Amministrazione di oneri aggiuntivi non previsti per legge, le disposizioni tecniche contenute nel presente Capitolato possono essere oggetto di revisioni migliorative e semplificative che non comportino modifiche sostanziali del Contratto, o di regolamentazione di maggior dettaglio, previo accordo tra le parti da formalizzarsi mediante scambio di note firmate digitalmente e trasmesse via PEC.