



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. 50/2016 E S.M.I., PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI SERVIZI BANCARI PER L'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO (CAPOFILA) E LE AA.TT.SS. DELLA VAL PADANA, DELL'INSUBRIA, DI BERGAMO, DELLA BRIANZA, DI BRESCIA, DELLA MONTAGNA, DI PAVIA, PER UN PERIODO DI 60 MESI.

Codice identificativo Gara (CIG) Lotto 1 ATS della Città Metropolitana di Milano: 8950617ACD

Codice identificativo Gara (CIG) Lotto 2 ATS della Val Padana: 8950640DC7

Codice identificativo Gara (CIG) Lotto 3 ATS dell'Insubria: 8950662FEE

Codice identificativo Gara (CIG) Lotto 4 ATS di Bergamo: 89506749D7

Codice identificativo Gara (CIG) Lotto 5 ATS della Brianza: 8950688566

Codice identificativo Gara (CIG) Lotto 6 ATS di Brescia: 8950697CD1

Codice identificativo Gara (CIG) Lotto 7 ATS di Montagna: 89508299C0

Codice identificativo Gara (CIG) Lotto 8 ATS di Pavia: 8950836F85

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Capo 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

PREMESSA

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, in qualità di Ente capofila, bandisce in unione d'acquisto con le AA.TT.SS. della Val Padana, dell'Insubria, di Bergamo, della Brianza, di Brescia, della Montagna, di Pavia, procedura aperta sopra la soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., finalizzata all'affidamento del servizio di tesoreria, comprensivo dei servizi bancari connessi, da destinarsi alle AA.TT.SS. mandataria e mandanti della presente procedura.

La procedura oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito anche CSA) è suddivisa in 8 lotti, separati e disgiunti, così descritti:

N. Lotto	Denominazione lotto
Lotto 1	ATS della Città Metropolitana di Milano
Lotto 2	ATS della Val Padana
Lotto 3	ATS dell'Insubria
Lotto 4	ATS di Bergamo
Lotto 5	ATS della Brianza
Lotto 6	ATS di Brescia
Lotto 7	ATS della Montagna
Lotto 8	ATS di Pavia

L'ATS della Città Metropolitana di Milano procede all'effettuazione di tutte le operazioni di gara necessarie all'individuazione dell'operatore economico cui affidare – per singolo lotto – il servizio

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto per il soddisfacimento delle esigenze proprie e di quelle delle Amministrazioni mandanti.

L'aggiudicazione da parte dell'Azienda capofila darà vita a distinti rapporti contrattuali intercorrenti tra gli operatori economici risultati idonei ad erogare il servizio a ciascuna delle Amministrazioni partecipanti all'unione di acquisto. Tali rapporti, indipendenti gli uni dagli altri, si costituiranno con la Deliberazione di aggiudicazione della gara per l'ATS della Città Metropolitana di Milano e con il provvedimento di presa d'atto dell'esito della gara per le AA.TT.SS. aggregate.

Tutti i punti del presente Capitolato Speciale d'Appalto saranno recepiti integralmente nei singoli Contratti che verranno stipulati con gli operatori economici aggiudicatari dei singoli lotti, e le Amministrazioni dopo l'espletamento delle operazioni di gara e l'aggiudicazione della stessa. Pertanto, non saranno accettate richieste di integrazioni/variazioni dei contratti d'appalto, volte a stralciare le condizioni minime essenziali presenti nello schema contratto (facsimile), allegato alla documentazione di gara.

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto è la disciplina del servizio di tesoreria e cassa per le AA.TT.SS. della Città Metropolitana di Milano, della Val Padana, dell'Insubria, di Bergamo, della Brianza, di Brescia, della Montagna, di Pavia.

In particolare, ai sensi delle disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., segnatamente dell'art. 85 *ter* della Legge Regionale 31 marzo 1978 n. 34 e ss.mm.ii., il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni riguardanti la gestione finanziaria delle Agenzie aggregate, con riguardo all'incasso delle entrate ed al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato, gestite dalla Banca d'Italia, nonché per ulteriori servizi di seguito indicati.

Il Tesoriere sarà agente contabile per ciascuna delle Amministrazioni aggregate e sarà tenuto al rispetto della normativa che disciplina la materia, in particolare il D. Lgs. n. 174 del 26.08.2016 "Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della Legge 7.8.2015, n. 214".

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



L'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non sarà tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria responsabilità negli incassi, restando sempre a cura di ciascuna ATS ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Il servizio di Tesoreria sarà svolto in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e in conformità alla normativa relativa alla gestione degli ordinativi informatici (OPI) secondo la rilevazione SIOPE + (Legge 11 dicembre 2016, n. 232 e correlata normativa/circolari applicative e conseguenti).

L'Istituto Tesoriere si obbliga a custodire i titoli ed i valori di proprietà di ciascuna Amministrazione, nonché quelli depositati da terzi a titolo di cauzione.

Di seguito si riporta il numero degli sportelli che dovranno necessariamente essere presenti/attivati all'interno di ciascuna Amministrazione e quelli che dovranno preferibilmente essere resi disponibili a ciascuna Amministrazione dal Tesoriere nelle vicinanze (massimo 25 km in linea retta dall'indirizzo indicato dalle AA.TT.SS., come risultante da Google Maps).

Amministrazione	N.ro sportelli interni	N.ro sportelli nelle vicinanze	Indirizzo di riferimento
ATS della Città Metropolitana di Milano	0	1	Via Conca del Naviglio, 45 – 20123 Milano
ATS della Val Padana	0	1	Via Dei Toscani, 1 – 46100 Mantova
ATS dell'Insubria	0	1	Via Rossi, 9 – 21100 Varese
ATS di Bergamo	0	1	Via Gallicciolli, 4 - 24121 Bergamo
ATS della Brianza	0	1	Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza (MB)

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



ATS di Brescia	0	1	Viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia (BS)
ATS della Montagna	0	2	Via Nazario Sauro, 33 - Sondrio (SO) Via Nissolina, 2 - Breno (BS)
ATS di Pavia	0	1	Viale Indipendenza, 3 - 27100 Pavia

Affinché gli Istituti bancari concorrenti ne abbiano cognizione e possano tenerne conto nelle valutazioni di propria convenienza e quindi nella formulazione dell'offerta, si ritiene utile comunicare nell'Allegato B "Prospetto Informativo" i dati storici riferiti alle riscossioni e ai pagamenti degli anni 2018/2019/2020 di ciascuna Amministrazione aggregata.

Articolo 2 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di **60 (sessanta) mesi**, decorrenti:

- per l'ATS della Città Metropolitana di Milano dal **01.01.2022**;
- per l'ATS della Val Padana dal **01.01.2022**;
- per l'ATS dell'Insubria dal **01.01.2022**;
- per l'ATS di Bergamo dal **01.01.2022**;
- per l'ATS della Brianza dal **01.01.2022**;
- per l'ATS di Brescia dal **01.07.2022**;
- per l'ATS della Montagna dal **01.01.2022**;
- per l'ATS di Pavia dal **01.01.2022**;

Le AA.TT.SS. si riservano la facoltà di procedere, in forma espressa e d'intesa tra le parti, al rinnovo dei Contratti d'Appalto per un ulteriore periodo di massimo 60 mesi (quindi il rinnovo potrà essere esercitato anche per un periodo inferiore), previa verifica della corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni. Tale facoltà, laddove esercitata, dovrà essere comunicata al Tesoriere mediante posta elettronica certificata. Tale facoltà di rinnovo viene quantificata nell'importo massimo di € 967.605,00

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



UNI EN ISO 9001:2015



(Iva esclusa), fatte salve le diverse condizioni economiche e contrattuali determinate in sede di offerta sulla base dei servizi che verranno richiesti dalle Amministrazioni.

Il rinnovo non sarà possibile qualora, nel corso della validità del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP) e/o l'Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) attivassero una Convenzione avente ad oggetto le prestazioni oggetto del presente Documento.

Alla scadenza del contratto e, dunque, alla cessazione dalle sue funzioni il Tesoriere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna delle carte, dei registri, degli stampati e di quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio in formato digitale. L'Amministrazione sarà obbligata a rimborsare ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dall'Istituto cassiere a qualsiasi titolo.

Il Tesoriere sarà impegnato affinché il passaggio del servizio al subentrante avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio dell'attività di pagamento e di incasso, obbligandosi, se necessario, a continuare la temporanea gestione del servizio fino al concreto avvenuto passaggio delle funzioni anche in materia di disattivazione/attivazione dei POS.

Articolo 3 – Valore dell'appalto

Il valore stimato (Iva esclusa) di ciascun lotto è indicato nella Tabella che segue a titolo meramente indicativo.

Lotto	Amministrazione	Valore stimato 60 mesi (Iva esclusa)	Rinnovo ulteriori 60 mesi (Iva esclusa)
1	ATS della Città Metropolitana di Milano	€ 400.000,00	€ 400.000,00
2	ATS della Val Padana	€ 40.680,00	€ 40.680,00
3	ATS dell'Insubria	€ 80.000,00	€ 80.000,00
4	ATS di Bergamo	€ 80.750,00	€ 80.750,00
5	ATS della Brianza	€ 196.175,00	€ 196.175,00

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



6	ATS di Brescia	€ 80.000,00	€ 80.000,00
7	ATS della Montagna	€ 45.000,00	€ 45.000,00
8	ATS di Pavia	€ 45.000,00	€ 45.000,00
TOTALE		€ 967.605,00	€ 967.605,00

Il contratto non comporta nessuna spesa diretta e indiretta per gli Enti, con l'unica eccezione di quelle previste nel presente Capitolato e nell'offerta economica formulata dal Tesoriere in sede di gara.

Al Tesoriere non competerà, altresì, alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese che dovesse sostenere nel prosieguo del tempo in relazione ad eventuali accresciute esigenze del servizio assunto. Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'Amministrazione, compreso l'eventuale canone di locazione dei locali dell'Ente, sono a carico esclusivo del Tesoriere.

Competono alle AA.TT.SS. aggregate le commissioni e canoni per il servizio di POS, le spese per tenuta dei conti, le commissioni per i bonifici di tipo debito "commerciale" ai fini SIOPE+ (esclusi ad esempio bonifici per stipendi e compensi personale assimilato al lavoro dipendente, medici convenzionati, indennizzi/vitalizi/sussidi a persone fisiche, imposte e tasse, contributi erariali e previdenziali, e tutti gli altri pagamenti di debiti "non commerciali") come indicato nell'offerta economica, nonché il rimborso di bolli e spese postali, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'Amministrazione per legge, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli. Il rimborso delle spese e delle commissioni avverrà con cadenza trimestrale sulla base di specifica fattura con allegato resoconto dettagliato.

Articolo 4 – Variazioni al contratto

Le Amministrazioni si riservano, anche separatamente, la facoltà di prorogare, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la durata del contratto alle medesime condizioni economiche e giuridiche, previa richiesta scritta, e limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di scelta del nuovo contraente, comunque per un periodo non superiore a 12 mesi. Il valore di tale opzione viene stimata in € 193.521,00 (Iva esclusa), così suddivisa tra le Amministrazioni aggregate:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



UNI EN ISO 9001:2015



Lotto	Amministrazione	Valore opzione art 106 comma 11 D.Lgs 50/2016 (Iva esclusa)
1	ATS della Città Metropolitana di Milano	€ 80.000,00
2	ATS della Val Padana	€ 8.136,00
3	ATS dell'Insubria	€ 16.000,00
4	ATS di Bergamo	€ 16.150,00
5	ATS della Brianza	€ 39.235,00
6	ATS di Brescia	€ 16.000,00
7	ATS della Montagna	€ 9.000,00
8	ATS di Pavia	€ 9.000,00

Le Amministrazioni si riservano, altresì, la facoltà di prevedere, nel corso di validità del contratto stipulato, variazioni secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, e s.m.i., comprese quelle in diminuzione, ovvero in aumento, nei limiti del 20% del prezzo complessivo aggiudicato. Il valore di tale opzione viene stimata in € 193.521,00 (Iva esclusa), così suddivisa tra le Amministrazioni aggregate:

Lotto	Amministrazione	Valore opzione art 106 comma 12 D.Lgs 50/2016 (Iva esclusa)
1	ATS della Città Metropolitana di Milano	€ 80.000,00
2	ATS della Val Padana	€ 8.136,00
3	ATS dell'Insubria	€ 16.000,00

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



4	ATS di Bergamo	€ 16.150,00
5	ATS della Brianza	€ 39.235,00
6	ATS di Brescia	€ 16.000,00
7	ATS della Montagna	€ 9.000,00
8	ATS di Pavia	€ 9.000,00

Articolo 5 –Avvio della prestazione in pendenza di stipulazione del contratto

Le Amministrazioni si riservano, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere, anche separatamente, l'avvio delle prestazioni contrattuali con l'emissione di apposito ordine, anche in pendenza della stipulazione del singolo contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 20 del presente CSA, fatta salva diversa indicazione che verrà comunicata dall'Amministrazione interessata.

CAPO 2 – ESECUZIONE DELL'APPALTO

Articolo 6 – Modalità di svolgimento del servizio

§ 6.1 Incassi

Ciascuna Amministrazione aggregata delegherà il proprio Tesoriere a riscuotere tutte le somme e a ricevere titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa, abilitandolo a rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria da staccare da specifico bollettario appositamente numerato dalla procedura informatica utilizzata dal Tesoriere.

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Amministrazione (OPI).

Il Tesoriere deve accettare, anche senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, le somme ed i valori che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento, nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte dell'Amministrazione". Il Tesoriere segnalerà all'Amministrazione detti incassi, richiedendone la conferma mediante l'emissione dei corrispondenti ordinativi di incasso. Per quanto riguarda i conti correnti postali intestati all'ATS, la firma di traenza è riservata al Tesoriere. I prelevamenti sono disposti

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



dall'ATS mediante emissione di ordinativi di incasso, contenenti l'indicazione del conto corrente postale da cui prelevare. Il Tesoriere preleva, emettendo appositi assegni postali, ed accredita i relativi importi sui conti bancari dell'Amministrazione.

Per ciascun incasso il Tesoriere è tenuto ad emettere nei confronti dell'Amministrazione un provvisorio avente obbligatoriamente i seguenti elementi indispensabili alla riconciliazione con la contabilità dell'Ente:

- Il soggetto versante completo di tutti i dati anagrafici, ivi compresi il codice fiscale e sede o l'indirizzo del soggetto versante;
- la causale chiara, esaustiva, ed intellegibile, escludendo in via assoluta l'emissione di provvisori con causali composte da codici, numeri o indicazioni generiche fatto salvo quanto previsto per la piattaforma MyPay/PagoPa;
- data del versamento;
- l'importo della somma riscossa.

Il servizio di tesoreria offerto deve essere conforme a quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, che ha reso obbligatorio l'utilizzo degli ordinativi elettronici, «[...]emessi secondo lo standard Ordinativo Informativo emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale [...]», e trasmessi alla Banca Tesoriera per il tramite della piattaforma SIOPE+, gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Banca d'Italia. Inoltre, il servizio di tesoreria deve rispettare la normativa vigente in materia di pagamenti verso la pubblica amministrazione (PagoPA), così come da D.L. 76/2020 e ss.mm.

Il Tesoriere, salvo diversa disposizione dell'Amministratore, qualora il debitore ne faccia richiesta, è tenuto ad inviare la quietanza liberatoria per le somme versate tramite i propri sportelli dislocati in tutto il territorio nazionale.

Il Tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di incasso emessi nell'esercizio in corso, ma imputati all'esercizio precedente al fine di regolarizzare le relative somme quietanzate.

§ 6.2 Pagamenti

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



Il Tesoriere effettua, per conto dell'Amministrazione, i pagamenti e la consegna di titoli e valori sulla base degli ordinativi informatici da **eseguire entro lo stesso giorno rispetto a quello di ricezione da parte del Tesoriere** senza ulteriori costi a carico dell'Ente, compreso i pagamenti all'estero sia in ambito UE sia in ambito extra UE.

Con specifico riferimento al giorno dell'esecuzione del pagamento, si precisa che all'art. 20 del D. Lgs. n. 11/2010 (così come modificato dal D. Lgs n.218 del 15.12.2017 di recepimento della Direttiva UE n. 2015/2366/UE DEL 25.11.2015) – e correlata Circolare MEF – è stabilito che *“Il prestatore di servizi di pagamento del pagatore assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva. Se convenuto tra le parti, per le operazioni di pagamento disposte su supporto cartaceo, tale termine massimo può essere prorogato di una ulteriore giornata operativa”*.

Con riferimento al “momento di ricezione” dell'ordine di pagamento, l'art.15 del modificato D. Lgs n. 11/2010 stabilisce che è quello in cui l'ordine è ricevuto dal Tesoriere, salvo diverso accordo tra Amministrazione e Tesoriere.

Nel rispetto del D. Lgs. n. 218/2017 di recepimento della normativa comunitaria, il Tesoriere è tenuto a trasferire la totalità dell'importo dell'operazione e non può trattenere spese sull'importo trasferito.

I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere in base a ordini di pagamento (OPI) individuali o collettivi, emessi dall'Amministrazione in modalità informatica, secondo le specifiche tecniche definite per il SIOPE+.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere con le modalità stabilite dalla normativa di riferimento per ciascuna Amministrazione, rilasciando idonea ricevuta informatica di cui al successivo articolo 8.1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti delle disponibilità di cassa dell'Amministrazione; il Tesoriere sarà tenuto a comunicare all'Amministrazione l'impossibilità di pagamento degli ordinativi di pagamento per insufficienza di disponibilità di cassa e l'Amministrazione comunicherà al Tesoriere a quali OPI dare priorità.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



I pagamenti parziali di ordinativi emessi a favore di più creditori danno luogo ad altrettante registrazioni nel giornale di cassa del tesoriere. E' vietato il discarico di ordinativi di pagamento collettivi per la parte non ancora pagata.

Per ogni ordinativo di pagamento il Tesoriere è tenuto a trasmettere idonea ricevuta informatizzata attestante la presa in carico, il rifiuto con la relativa motivazione, l'elaborazione, l'esecuzione e lo storno con la relativa motivazione nei tempi e con le modalità stabilite nelle specifiche tecniche e nelle regole di colloquio del SIOPE+.

I mandati di pagamento, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, saranno estinti, oltre che con bonifico tramite circuito SEPA, con una delle seguenti modalità:

1. assegno circolare o bancario, non trasferibile, all'ordine del creditore (per tutte le AA.TT.SS. aggregate tranne ATS di Pavia);
2. contanti, per importi limitati nel rispetto della normativa vigente.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno bancario, l'Amministrazione è liberata dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario (per tutte le AA.TT.SS. aggregate tranne ATS di Pavia).

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarlo all'Amministrazione l'importo degli assegni circolari o bancari per eventuali irreperibilità degli intestatari (per tutte le AA.TT.SS. aggregate tranne ATS di Pavia).

La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che costituisce la quietanza del creditore, dovrà risultare nel mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione con sottoscrizione del Tesoriere.

Il Tesoriere, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che è comunque emesso entro i quindici giorni dalla comunicazione dell'operazione. Il Tesoriere sarà esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dell'Amministrazione sul mandato.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



Il Tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di pagamento con data di esecuzione fissata dall'Amministrazione in un qualsiasi giorno successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo. Il Tesoriere sarà, comunque, tenuto ad eseguire con precedenza assoluta i pagamenti dichiarati urgenti dall'Amministrazione e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata una scadenza.

Il Tesoriere non può eseguire gli ordinativi di pagamento in mancanza dei codici interbancari previsti dalle normative vigenti, pena l'addebito delle eventuali commissioni richieste dalla banca ricevente.

Il Tesoriere deve provvedere al pagamento di spese fisse (retribuzioni, indennità, oneri sociali, imposte e tasse, canoni, annualità, premi di assicurazione, ecc.), comunque derivanti da leggi, contratti, regolamenti e deliberazioni, improrogabilmente alle date e per gli importi prestabiliti negli ordinativi, preventivamente trasmessi dall'ente.

Il Tesoriere redige e presenta per conto dell'Ente, tutta la documentazione necessaria ed indispensabile per l'esecuzione dei pagamenti recanti modalità di accredito sulle contabilità speciali aperte dai soggetti beneficiari presso tutte le sezioni provinciali della Tesoreria dello Stato gestite dalla Banca d'Italia o dalle sue dipendenze territoriali.

Il Tesoriere deve procedere al pagamento delle succitate spese fisse, anche in difetto della preventiva ricezione dei corrispondenti ordinativi, di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili in cassa, ivi comprese le anticipazioni di tesoreria di cui al successivo articolo 11.

§ 6.3 Custodia ed amministrazione di fondi titoli, fidejussioni ed altri valori

Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto dell'Ente.

Il Tesoriere si obbliga a custodire ed amministrare gratuitamente i titoli, le fidejussioni e i valori di qualsiasi natura di cui l'Ente, in ragione di proprietà che per conto di terzi, gli dia carico a titolo di deposito.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



I depositi sono ricevuti dal Tesoriere presso qualsiasi sportello in base ad appositi ordini emessi dall'Ente, anche senza ordinativi qualora trattasi di depositi provvisori, in denaro o in titoli, effettuati da terzi per la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica.

La restituzione dei depositi potrà avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dall'Ente presso qualsiasi sportello del Tesoriere.

Le fidejussioni sono gestite tramite apposite lettere di carico e scarico.

§ 6.4 Condizioni di servizio

Per le operazioni inerenti al servizio, il Tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni:

- a) valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di incasso;
- b) valuta per i pagamenti: giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Amministrazione (ossia il giorno indicato dall'Amministrazione qualora presente sull'OPI).

Per quanto riguarda i beneficiari dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D. Lgs. 15 dicembre 2017, n. 218 (che modifica il D. Lgs, n. 11/2010) in attuazione della Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio UE n. 2015/2366/UE del 25 novembre 2015, relativa ai servizi di pagamento e da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione nell'ambito della stessa materia.

L'Istituto di Credito gestore del servizio è, inoltre, tenuto al riconoscimento di una "valuta fissa" dei pagamenti disposti dall'Ente a favore del personale dipendente, dei Direttori, dei collaboratori coordinati, degli assimilati a lavoratori dipendenti, del personale convenzionato, del Collegio Sindacale, dei lavoratori autonomi, dei borsisti, di norma il 27 del mese o primo giorno lavorativo utile antecedente nel caso in cui il 27 sia festivo oppure pre-festivo non lavorativo, fatti salvi i pagamenti anticipati per la coincidenza di festività e tredicesima mensilità. L'Amministrazione si impegna a consegnare il flusso informatico o altra documentazione necessaria per il pagamento dei suddetti emolumenti almeno 3 giorni prima della data di pagamento.

Il Tesoriere, salvo quanto stabilito nell'offerta economica:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



- a) non ha diritto ad alcun rimborso di commissioni bancarie, per pagamenti effettuati anche a mezzo di soggetti corrispondenti né può porle a carico dei beneficiari;
- b) riscuote tutte le somme e riceve titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa presso ogni sportello dell'Istituto dislocato in tutto il territorio nazionale, rilasciando per conto dell'Amministrazione, quietanza liberatoria e inviando all'ATS copia dettagliata della contabile;
- c) mette a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo del debito dell'Amministrazione con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
- d) si obbliga a predisporre, sin dall'aggiudicazione dell'appalto, tutti gli atti necessari per attuare l'anticipazione di tesoreria. L'effettiva messa a disposizione dei fondi è subordinata alla trasmissione da parte dell'Amministrazione del provvedimento di autorizzazione di Regione Lombardia.

§ 6.5 Firme autorizzate

Ciascuna Amministrazione trasmetterà preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordinativi di incasso e gli ordinativi di pagamento (OPI), nonché tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredate dai relativi esemplari di firma (sigle) con contestuale deposito dei certificati di firma digitale. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno successivo a quello di ricezione di dette comunicazioni.

Il Tesoriere sarà tenuto a non dare esecuzione ai titoli di pagamento non muniti delle firme di cui al precedente comma.

§ 6.6 Pagamenti con carta di credito o prepagate

Su richiesta dell'Amministrazione, il Tesoriere procederà al rilascio di carte di credito/prepagate, appartenenti al circuito internazionale, regolate da apposito contratto. L'Amministrazione trasmetterà all'Istituto il provvedimento e/o comunicazione con il quale verranno individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carte di credito/prepagate e stabiliti i limiti di

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



utilizzo. Al ricevimento dell'estratto conto, relativo alle carte di credito, saranno emessi i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute.

Il rilascio e la gestione annuale delle carte di credito/prepagate saranno gratuiti per le Amministrazioni.

L'Istituto provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Amministrazione applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Articolo 7 - Servizi specifici per singola ATS

Il Tesoriere è tenuto ad assumere il servizio di tesoreria e cassa delle Amministrazioni aggregate, secondo i contenuti del presente Capitolato e dell'offerta tecnica.

§ 7.1 ATS della Città Metropolitana di Milano, ATS della Val Padana, ATS dell'Insubria, ATS di Bergamo, ATS della Brianza, ATS della Montagna

- a) fornitura e gestione delle apparecchiature POS compatibili con il sistema di pagamento PagoPA, (fissi, contact less, virtuali o cordless o mobili con sim o sistema GPRS o Pin Pad) compresa la rendicontazione giornaliera degli incassi distinti per singola apparecchiatura con l'indicazione del numero giornaliero di transazioni, che saranno installate presso l'Agenzia e/o articolazioni dell'Agenzia in grado di gestire il servizio Bancomat (Pagobancomat, Moneta, etc.) nonché il servizio carte di debito, postepay e carte di credito almeno dei circuiti VISA, MASTERCARD, MAESTRO, CARTASI e AMERICAN EXPRESS. Il numero delle apparecchiature POS indicato nell'Allegato B potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione in funzione dell'utilizzo delle stesse da parte degli utenti. Sono riconosciute al Tesoriere le commissioni ed il canone per l'utilizzo delle apparecchiature POS con addebito trimestrale; la fornitura potrà riguardare anche eventuali apparecchiature POS da mettere a disposizione del personale che esercita attività libero professionale intramoenia per l'incasso tracciabile delle prestazioni, alle medesime condizioni economiche;
- b) rilascio polizze fideiussorie, senza oneri a carico dell'Agenzia, su richiesta della stessa, nei casi previsti dalle normative vigenti. Tali atti fideiussori saranno rilasciati senza applicazione di alcun tasso di commissione entro un plafond annuo di € 500.000,00 (cinquecentomila/00) (da non computarsi nel limite massimo delle anticipazioni di cassa).

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



Al fine di ottimizzare la gestione dei flussi finanziari dell'AA.TT.SS. della Città Metropolitana di Milano, ATS della Val Padana, ATS dell'Insubria, ATS di Bergamo, ATS della Brianza, ATS della Montagna le concessioni di anticipazioni di tesoreria previste dal successivo articolo 11 alla medesima Amministrazione devono essere preventivamente autorizzate dalla Regione Lombardia.

Il Tesoriere assicura, senza alcun onere, la conservazione sostitutiva, a norma di legge, di tutti i documenti con "firma digitale", con l'obbligo di trasferimento della stessa documentazione al termine del contratto.

§ 7.2 ATS di Pavia

- a) fornitura e gestione delle apparecchiature POS compatibili con il sistema di pagamento PagoPA, (fissi , contact less, virtuali o cordless o mobili con sim o sistema GPRS o Pin Pad) compresa la rendicontazione giornaliera degli incassi distinti per singola apparecchiatura con l'indicazione del numero giornaliero di transazioni, che saranno installate presso l'Agenzia e/o articolazioni dell'Agenzia in grado di gestire il servizio Bancomat (Pagobancomat, Moneta, ect.) nonché il servizio carte di debito, postepay e carte di credito almeno dei circuiti VISA, MASTERCARD, MAESTRO, CARTASI e AMERICAN EXPRESS. Il numero delle apparecchiature POS indicato nell'Allegato B potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione in funzione dell'utilizzo delle stesse da parte degli utenti. Sono riconosciute al Tesoriere le commissioni ed il canone per l'utilizzo delle apparecchiature POS con addebito trimestrale; la fornitura potrà riguardare anche eventuali apparecchiature POS da mettere a disposizione del personale che esercita attività libero professionale intramoenia per l'incasso tracciabile delle prestazioni, alle medesime condizioni economiche;

- b) rilascio polizze fideiussorie, senza oneri a carico dell'Agenzia, su richiesta della stessa, nei casi previsti dalle normative vigenti. Tali atti fideiussori saranno rilasciati senza applicazione di alcun tasso di commissione entro un plafond annuo di € 1.200.000,00 (unmilioneduecentomila/00) (da non computarsi nel limite massimo delle anticipazioni di cassa).

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



Al fine di ottimizzare la gestione dei flussi finanziari dell'ATS di Pavia, le concessioni di anticipazioni di tesoreria previste dal successivo articolo 11 alla medesima Amministrazione devono essere preventivamente autorizzate dalla Regione Lombardia.

Il Tesoriere assicura, senza alcun onere, la conservazione sostitutiva, a norma di legge, di tutti i documenti con "firma digitale", con l'obbligo di trasferimento della stessa documentazione al termine del contratto.

§ 7.3 ATS di Brescia

- a) fornitura e gestione delle apparecchiature POS compatibili con il sistema di pagamento PagoPA, (fissi, contact less, virtuali o cordless o mobili con sim o sistema GPRS o Pin Pad) compresa la rendicontazione giornaliera degli incassi distinti per singola apparecchiatura con l'indicazione del numero giornaliero di transazioni, che saranno installate presso l'Agenzia e/o articolazioni dell'Agenzia in grado di gestire il servizio Bancomat (Pagobancomat, Moneta, ect.) nonché il servizio carte di debito, postepay e carte di credito almeno dei circuiti VISA, MASTERCARD, MAESTRO, CARTASI e AMERICAN EXPRESS. Il numero delle apparecchiature POS indicato nell'Allegato B potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione in funzione dell'utilizzo delle stesse da parte degli utenti. Sono riconosciute al Tesoriere le commissioni ed il canone per l'utilizzo delle apparecchiature POS con addebito trimestrale; la fornitura potrà riguardare anche eventuali apparecchiature POS da mettere a disposizione del personale che esercita attività libero professionale intramoenia per l'incasso tracciabile delle prestazioni, alle medesime condizioni economiche;
- b) installazione n.1 sportello Bancomat dislocato presso la sede dell'Agenzia. L'esercizio del servizio "Bancomat" è subordinato all'affidamento del Servizio di Tesoreria e deve intendersi automaticamente revocato e cessare allo scadere dell'affidamento del suddetto servizio. Ogni onere per l'installazione, il funzionamento e la rimozione delle apparecchiature è a carico del Tesoriere;
- c) rilascio polizze fideiussorie, senza oneri a carico dell'Agenzia, su richiesta della stessa, nei casi previsti dalle normative vigenti. Tali atti fideiussori saranno rilasciati senza applicazione di

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



alcun tasso di commissione entro un plafond annuo di € 500.000,00 (cinquecentomila/00) (da non computarsi nel limite massimo delle anticipazioni di cassa).

Il Tesoriere assicura, senza alcun onere, la conservazione sostitutiva, a norma di legge, di tutti i documenti con "firma digitale", con l'obbligo di trasferimento della stessa documentazione al termine del contratto.

Articolo 8 -Ulteriori servizi connessi

I servizi descritti nei precedenti paragrafi, nonché le ulteriori attività descritte nel presente articolo, ovvero comunque necessarie per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, sono connessi ed accessori alla fornitura.

Con riferimento ai termini previsti nel presente documento, laddove non diversamente e specificamente previsto, si precisa che gli stessi devono intendersi perentori e, comunque, lavorativi, intendendosi per giorni lavorativi tutti i giorni della settimana esclusi sabato e domenica, nonché le festività.

Gli ulteriori servizi connessi sono i seguenti:

- gestione informatizzata del servizio di tesoreria;
- estensione del servizio di tesoreria.

§ 8.1 Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

Ciascuna Amministrazione aggregata adotta il servizio di tesoreria con un sistema informatizzato secondo le seguenti specifiche: gestione informatica degli ordinativi di incasso e pagamento (reversali e mandati), integrata con "firma digitale" accreditata AGID/Aria S.p.A. e basata sull'utilizzo certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere si impegna pertanto, sin dal momento della stipula del contratto, ad automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e ad adottare la "firma digitale" in conformità alle modalità di gestione degli OPI.

Il Tesoriere dovrà adeguarsi alle specifiche tecniche e dovrà, pertanto, pienamente rispettare l'operatività, le funzionalità e la procedura automatizzata suddetta. Tutte le transazioni dovranno

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



essere effettuate con modalità idonee a garantire la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati nonché la sicurezza degli accessi e la riservatezza delle informazioni le disposizioni della normativa sulla privacy di cui al D. Lgs. 196/2003. Il Tesoriere si impegna, sin dalla aggiudicazione della gara, ad uniformarsi alle specifiche tecniche fornite da ciascuna Amministrazione. Dette specifiche tecniche riguarderanno, in particolare, le modalità, gli standard e i protocolli di comunicazione tra i sistemi informativi dell'Amministrazione e del Tesoriere, le tipologie e le caratteristiche dei dati scambiati, la codifica del singolo movimento finanziario in entrata ed in uscita, i tempi di aggiornamento dei dati, le misure di sicurezza e le protezioni da adottare ed, infine, le stampe ottenibili. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell'Amministrazione e del Tesoriere dovrà realizzarsi secondo le specifiche tecniche definite per il SIOPE+, integrato con il sistema di interscambio regionale lombardo.

Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei suddetti software è a carico del Tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai suddetti software all'interno del perimetro del soggetto cui sarà affidata, per ciascuna Amministrazione, la gestione del servizio di tesoreria (ad esempio costi hardware, di collegamento ai sistemi dell'Agenzia, di gestione, ecc.). In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso ciascuna Amministrazione, integrato con il sistema di interscambio regionale lombardo.

In alcun modo il Tesoriere potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Amministrazione che ha adottato il sistema informatizzato, restando ferma la condizione che i tracciati "proprietary" che verranno utilizzati per la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati con la "firma digitale qualificata" dovranno rimanere quelli del servizio in essere.

Per ogni ordinativo di pagamento e di incasso il Tesoriere è tenuto a trasmettere idonea ricevuta informatizzata attestante la presa in carico, il rifiuto con la relativa motivazione, l'elaborazione, l'esecuzione e lo storno con la relativa motivazione nei tempi e con le modalità stabilite nelle specifiche tecniche e nelle regole di colloquio del SIOPE+. Gli incassi dovranno essere gestiti attraverso la piattaforma MyPay/PagoPa integrata con il sistema regionale lombardo di interscambio.

Il Tesoriere deve, inoltre, mettere giornalmente a disposizione i dati analitici e cumulativi di tutti gli incassi effettuati e contabilizzati sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di incasso, da quella

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



UNI EN ISO 9001:2015



di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca del Tesoriere presso cui le stesse sono avvenute, dalla valuta applicata e dal Codice Riferimento Operazione.

Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'Amministrazione i dati analitici e cumulativi di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata all'Amministrazione e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso una delle banche Tesoriere o presso altre banche, oltre all'indicazione dello sportello di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'ente, ed il Codice Riferimento Operazione.

Tutta la corrispondenza, diversa dai flussi informatici OPI e che non sia considerata semplicemente "di servizio", da e verso l'Amministrazione avviene in formato elettronico tramite casella di Posta Elettronica Certificata (in forma abbreviata PEC).

Tutti i flussi informatici ed eventuali tabulati elettronici, utili ad espletare le operazioni del servizio di tesoreria, prodotti dall'Amministrazione ed indirizzati verso la Banca Tesoriera (es. Elenco Matricole/Ruoli, Elenco Stipendi, ecc.) e viceversa (es. Elenco Sospesi, Giornale di Cassa, Verifiche di Cassa, Elenco quietanze ecc.), dovranno essere scambiati in maniera "automatica", utilizzando l'attuale infrastruttura software dell'Amministrazione prodotta per la gestione dell'ordinativo informatico.

Tale gestione consentirà l'ottenimento di fasi automatiche di riconciliazione, oltre ad una corretta fase di veicolazione ed autorizzazione delle informazioni condivise. I flussi scambiati nel processo, a discrezionalità dell'Amministrazione, potranno essere sottoposti all'apposizione di eventuale firma/e digitali, in maniera analoga a quanto previsto dal processo OPI.

Tale strumento consentirà di:

- automatizzare e standardizzare i processi informatici (unico canale di trasmissione);
- dematerializzare processi con relativa eliminazione di elementi cartacei;
- snellire e semplificare fasi di riconciliazione;
- ridurre attività manuali con relativa riduzione di rischi operativi.

L'Amministrazione si riserva facoltà di scegliere quali flussi elettronici far veicolare nella suddetta soluzione, anche in momenti differenti dall'avviamento del servizio di tesoreria.

Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Amministrazione, in tempo reale "on line" tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Amministrazione, compresi i conti di tesoreria, (solo se

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



espressamente previsti) i conti relativi ai funzionari delegati o economi anche presso aziende di credito diverse, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico. Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'Amministrazione ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'Amministrazione l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. L'accesso telematico deve, inoltre, consentire le seguenti interrogazioni:

- disponibilità Amministrazione, disponibilità conto, situazione Tesoreria Unica;
- interrogazione documenti:
 - parametrica: mandato, reversale, provvisorio in entrate provvisorio in uscita, numero documento (da...a.), importo documento (da...a.), stato documento (caricato, eseguito, squadrato, annullato, copertura), data di carico documento (da...a.) per tutto il periodo di durata del contratto;
 - per numero;
 - anagrafica;
- interrogazione movimenti carte pre-pagate
- interrogazione movimenti conti correnti e stampa dei relativi estratti dei conti correnti bancari
- interrogazione saldi e movimenti dei terminali di incasso elettronico (POS, casse automatiche, etc.)
- interrogazione elenco fidejussioni e depositi cauzionali.

Il Tesoriere, a proprie spese, adegua i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e d'incasso alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi secondo quanto previsto dalla normativa relativa al SIOPE+ e dal sistema di interscambio regionale integrato con la piattaforma MyPay/PagoPa o altro che dovesse essere previsto per legge nel corso di vigenza del contratto.

Il Tesoriere ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni stabilite dalla normativa sulla Tesoreria Unica (L. 720/84 e relativi decreti attuativi).

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



Il Tesoriere si impegna a comunicare, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, all'Amministrazione, qualsiasi sospensione del servizio informatizzato di Tesoreria che si rendesse necessaria per effettuare operazioni programmate di aggiornamento, manutenzione ecc.

§ 8.2 Estensione del servizio di Tesoreria

Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione, oltre a quanto indicato nel presente Capitolato, ogni altro servizio bancario, anche con l'estero, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni. Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì:

- a) a fornire all'Amministrazione l'aggiornamento tempestivo dei codici ABI e dei codici CAB eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano;
- b) a gestire in nome e per conto delle Amministrazioni i conti correnti accesi presso Poste Italiane S.p.A.;
- c) a garantire il servizio anche all'estero, senza ulteriori costi a carico dell'Amministrazione; in caso non abbia propri recapiti o sportelli, si avvarrà di altre aziende di credito;
- d) senza oneri di locazione, a fornire il servizio di POS VIRTUALE INTERNET compatibili con il sistema di pagamento PagoPA ed a gestire i processi autorizzativi e dispositivi, specifici ed essenziali per l'accettazione in pagamento delle carte PagoBANCOMAT, carte di debito, Postepay, le carte di credito almeno dei circuiti VISA, MASTERCARD e AMERICAN EXPRESS e per l'addebito delle stesse ai fini dell'assolvimento di obblighi di legge da parte di qualsiasi soggetto utilizzatore o qualsiasi somma dovuta all'Amministrazione. Il Tesoriere si impegna, inoltre, a mettere a disposizione periodicamente i dati relativi alle operazioni poste in essere sulla base delle specifiche tecniche fornite dall'Amministrazione;
- e) ad utilizzare la Carta Regionale dei Servizi (in forma abbreviata CRS) o Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi (in forma abbreviata TS-CNS) e SPID quali strumenti di autenticazione on line dell'utente per l'utilizzo nell'ambito dei servizi bancari e/o finanziari individuati dalla Regione Lombardia (per es. PagoPA per alcune tipologie di entrate), e che potranno essere collegati ad altri servizi di varia natura che saranno attivati dai diversi soggetti pubblici o privati sul territorio regionale. Le modalità attuative saranno oggetto di apposito accordo tra le parti;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



- f) a gestire, in via residuale, procedure di incasso mediante avviso di pagamento (M.A.V.), secondo gli standard CBI (Corporate Banking Interbancario), e rendicontazione specifica da parte del Tesoriere;
- g) a garantire, se richiesta dall'Amministrazione, una gestione separata delle gestioni stralcio e liquidatorie o sottoconto dedicato delle gestioni stralcio e liquidatorie; il tesoriere è tenuto a svolgere anche l'attività di introito e pagamento riferita alle contabilità delle gestioni liquidatorie/stralcio su conti separati e distinti per ogni azienda USL disciolta. L'Amministrazione può utilizzare i fondi riferiti ad una gestione a favore dell'altra, con emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento.

Articolo 9 – Sede e orario di servizio

La sede del servizio di tesoreria è stabilita nella ubicazione dichiarata idonea dall'Amministrazione e comunque in prossimità della sede della stessa, secondo le indicazioni fornite nel precedente articolo 1 del presente capitolato. Il Tesoriere deve, comunque, garantire l'autonomo e tempestivo svolgimento del servizio mediante propri sportelli presenti capillarmente in tutto il territorio regionale e a livello nazionale.

Il Tesoriere deve compiere le operazioni previste dal presente capitolato presso le proprie sedi e sportelli siti nell'ambito regionale e nazionale e, in difetto, tramite altre idonee aziende di credito, fermo restando che le stesse operazioni si intendono eseguite su piazza.

Il servizio di tesoreria va garantito nei giorni lavorativi del calendario e anche negli orari in cui gli sportelli sono aperti al pubblico, negli orari da concordarsi.

Il personale della tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio e dell'Amministrazione e essere adibito al servizio medesimo.

Articolo 10 – Adempimenti fiscali sui pagamenti

Il Tesoriere sarà tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinatigli, osservando le istruzioni che l'Amministrazione fornirà per i diversi titoli di spesa.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



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

In conseguenza di quanto sopra, il Tesoriere resterà sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che potesse derivare dalla errata o mancata indicazione degli adempimenti fiscali inerenti ai pagamenti ordinati dall'Amministrazione.

Articolo 11 – Anticipazione di tesoreria

Le anticipazioni sono richieste dall'Amministrazione, previa trasmissione al Tesoriere – da parte della stessa - del provvedimento di autorizzazione di Regione Lombardia. Il Tesoriere sarà tenuto a concedere l'anticipazione di tesoreria ma non deve eccedere l'ammontare stabilito dalla normativa contabile di riferimento per ciascuna Amministrazione.

L'Amministrazione provvede a regolarizzare con cadenza mensile l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

Gli interessi sulle anticipazioni, calcolati al tasso indicato nell'offerta economica, saranno addebitati all'Amministrazione annualmente franchi da commissioni sul massimo scoperto.

La richiesta di apertura dell'anticipazione viene effettuata dall'Amministrazione, per il primo anno, sulla base del livello di anticipazione riconoscibile per l'esercizio secondo la normativa in materia. Per gli anni successivi l'anticipazione viene messa a disposizione il 1° gennaio automaticamente dal Tesoriere e aggiornata su richiesta dell'Amministrazione a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo economico per l'anno interessato.

La disponibilità dell'anticipazione deve essere richiesta al Tesoriere all'avvio del servizio e si intende rinnovata per gli anni successivi, salvo modifica dell'importo che deve essere comunicato dall'Amministrazione.

In caso di cessazione del servizio, l'Amministrazione assume l'obbligo di accollare al Tesoriere subentrante, all'atto della assunzione della gestione, ogni esposizione derivante dalle sopra richiamate anticipazioni.

Articolo 12 – Conto riassuntivo dei movimenti di cassa

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornate le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per conto dell'Amministrazione, mettendo a disposizione telematicamente in via principale ed in subordine in altra forma, le informazioni relative ai saldi dei conti correnti.

Articolo 13 – Comunicazioni periodiche – Chiusura dei conti

Il Tesoriere sarà tenuto a trasmettere l'elenco degli incassi e dei pagamenti eseguiti con la relativa codifica di cui all'art. 8.1, nei tempi e con le modalità stabilite nelle specifiche tecniche e nelle regole di colloquio del SIOPE+.

Laddove necessario e non visibile on-line, il Tesoriere deve inviare mensilmente all'Amministrazione l'estratto del conto corrente di tesoreria anche tramite PEC.

L'Amministrazione ed il Tesoriere procederanno periodicamente, ovvero quando lo riterranno opportuno, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche, al raccordo delle risultanze delle rispettive contabilità.

A chiusura annuale, il Tesoriere trasmette su supporto multimediale, oltre al riepilogo di cassa, il bollettario sintetico, il quietanzario, tutti gli ordinativi e le ricevute applicative della gestione elettronica relativi all'esercizio, l'estratto conto regolato per capitale ed interessi, l'elenco degli ordinativi commutati in assegni non trasferibili o circolari o altri titoli equivalenti, sempre se ritenuti di incasso certo.

Il Tesoriere, nei termini e con le modalità stabiliti dalla vigente normativa e successivi eventuali aggiornamenti, rende all'Amministrazione il conto giudiziale dell'anno precedente; in caso di cessazione del servizio tale conto è reso entro i due mesi successivi alla data di cessazione.

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

Articolo 14 – Rapporti con le Amministrazioni – Referente tesoriere

Per tutta la durata dei singoli contratti, il Tesoriere dovrà mettere a disposizione a ciascuna Amministrazione un Responsabile del servizio, i cui riferimenti dovranno essere comunicati prima della sottoscrizione del Contratto. Il referente del Tesoriere dovrà rendersi disponibile a risolvere, anche telefonicamente, le eventuali problematiche inerenti lo svolgimento del servizio.

In caso di sostituzione del Responsabile del servizio, nel corso di vigenza del contratto, il Tesoriere dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta all'Amministrazione, inviando i riferimenti del Responsabile del servizio proposto in sostituzione.

È fatta salva la possibilità per il Tesoriere di mettere a disposizione ulteriore personale specializzato per una corretta prestazione di servizi.

In particolare, il Responsabile del servizio dovrà essere in grado di:

- essere il referente per l'Amministrazione contraente;
- implementare le azioni necessarie per garantire il livello dei servizi attesi nonché il rispetto delle prestazioni richieste;
- gestire gli eventuali reclami/segnalazioni di disservizi provenienti dall'Amministrazione.

Articolo 15 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto di ciascuna Amministrazione

Ciascuna Amministrazione nominerà un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), che provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stesso, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti di gara.

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il DEC, nel periodo di vigenza contrattuale e con il supporto di eventuali assistenti, verificherà la conformità delle prestazioni rese dal Tesoriere alle condizioni tecniche ed economiche stabilite nel Contratto d'Appalto.

Le attività di controllo e monitoraggio realizzata dal DEC saranno, in particolare, tese ad appurare che le condizioni contrattuali siano pienamente rispettate dal Tesoriere, sia con riferimento ai livelli di servizi minimi, sia con riferimento a ciascuna prestazione resa in termini di:

- qualità del servizio (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi e normativi richiesti nel Contratto d'Appalto e suoi allegati);
- rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali;

Articolo 16 – Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario di ciascuna Amministrazione ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul Bilancio dell'anno precedente.

Articolo 17 – Condizioni per le operazioni di tesoreria

Per le operazioni inerenti il servizio di tesoreria, si convengono le seguenti condizioni:

- a) SPREAD da applicare rispetto al tasso BCE sulle eventuali **anticipazioni** di tesoreria assunte dall'Amministrazione. La valuta da prendere a base della liquidazione degli interessi coincide con la giornata dell'effettuazione delle operazioni nel rispetto dell'obbligo stabilito dall'art. 4 del D.M. 26/7/1985. La capitalizzazione degli interessi passivi avverrà con cadenza annuale.
- b) Installazione, disinstallazione, gestione e sostituzioni POS: gratuite; spese amministrative per singolo POS smarrito: massimo 200,00 €;
- c) canone mensile per ogni POS installato o da installare: si rinvia all'offerta economica;
- d) valore percentuale di commissioni merchant fee (per singola transazione) per i servizi di pagamento con l'uso del POS: si rinvia all'offerta economica;
- e) commissione unitaria a carico dell'Ente per l'esecuzione di bonifici di tipo debito "commerciale" ai fini SIOPE+ (esclusi ad esempio bonifici per stipendi e compensi personale assimilato al lavoro dipendente, medici convenzionati, indennizzi/vitalizi/sussidi a persone fisiche, imposte e tasse, contributi erariali e previdenziali, e tutti gli altri pagamenti di debiti "non commerciali"): si rinvia all'offerta economica;
- f) commissione per il rilascio di polizze fidejussorie superiori al valore indicato, per ciascuna ATS, nel precedente art. 7: si rinvia all'offerta economica;
- g) spese tenuta conto: si rinvia all'offerta economica;
- h) sottoconto vincolato: il Tesoriere dovrà garantire sottoconti vincolati per particolari esigenze dell'Ente, senza alcun onere aggiuntivo;
- i) custodia ed amministrazione gratuite di titoli di proprietà dell'Amministrazione e di terzi costituiti a titolo di cauzione;
- j) conservazione sostitutiva dei documenti firmati digitalmente (es. OPI): gratuita

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Articolo 18 - Obblighi a carico del Tesoriere

Il servizio di Tesoreria e Cassa deve essere espletato dall'Istituto Bancario, ovvero dalla Banca capogruppo nel caso di Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI), oltre che nel rispetto delle normative vigenti, altresì, nel rispetto dei seguenti obblighi ed impegni da intendersi come prescrizioni minime ed inderogabili per l'espletamento del servizio:

- a) per la gestione del servizio di cui al presente Capitolato non è previsto alcun compenso o commissione, ad eccezione di quanto previsto nel precedente articolo 3 del presente Capitolato. Al Tesoriere non compete, altresì, alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese che dovesse sostenere nel prosieguo del tempo in relazione ad eventuali accresciute esigenze del servizio assunto.
- b) inviare all'Amministrazione, entro il terzo giorno successivo lavorativo successivo al pagamento, gli estratti in linea capitale sul conto di Tesoreria, con l'indicazione della valuta attribuita alle singole operazioni. Se al 31 marzo, al 30 giugno, al 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno risultasse debitore per interessi, il Tesoriere si impegna a trasmettere all'Amministrazione l'ultimo foglio dell'estratto alle date sopra indicate per capitale ed interessi che verranno liquidati annualmente. Eventuali interessi attivi saranno liquidati trimestralmente. L'Amministrazione verificherà gli estratti conto entro 40 giorni dalla data di invio degli estratti stessi. Trascorso tale termine senza che sia pervenuto al Tesoriere un reclamo scritto, i detti estratti si intendono approvati con pieno effetto riguardo a tutti gli elementi che hanno concorso a formare le risultanze del conto. L'Amministrazione segnalerà tempestivamente al Tesoriere gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio. Tale comunicazione dovrà essere sottoscritta dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi.
- c) Il Tesoriere si impegna, inoltre, a fornire ulteriori servizi come di seguito precisato:
 - apportare ulteriore specifica per quanto riguarda la documentazione di rendiconto con suddivisione dei documenti estinti (ordini di pagamento e reversali per competenza e residuo nonché per capitolo);
 - provvedere all'emissione delle lettere di addebitamenti e accreditamenti in relazione alla natura giuridica dei pagamenti e dei proventi (per capitolo);
- d) gestire, alle stesse condizioni e norme previste dal presente Capitolato, tutte le disponibilità e mezzi finanziari dell'Amministrazione;

- e) gestire il servizio con l'applicazione di strutture e procedure automatizzate, ivi comprese quelle di quietanzamento dei titoli contabili, collegate in tempo reale con quelle in atto presso l'Amministrazione;
- f) assumere a proprio carico lo scoperto di cassa complessivo eventualmente risultante dalla data di assunzione del servizio di tesoreria;
- g) non addebitare giorni di valuta per giro conto tra eventuali conti correnti aperti a nome di funzionari delegati dall'Amministrazione;
- h) assicurare al beneficiario dei mandati di pagamento la valuta indicata dall'Amministrazione, nei casi in cui questo venga espressamente richiesto (stipendi, contributi, farmacie, Iva, etc.);
- i) assumere a proprio carico e senza oneri per l'Amministrazione la compilazione di tutti i prospetti e flussi informativi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente;
- j) non addebitare commissioni per eventuali fidejussioni a garanzia di contratti o di qualsiasi altra forma di finanziamento, se ed in quanto stipulabili dall'Amministrazione;
- k) non addebitare commissioni per la custodia e l'amministrazione di titoli e valori dell'ATS, nonché di quelli depositati da terzi a titolo di cauzione in favore della stessa;
- l) a riscuotere presso i propri sportelli bancari e quelli degli Istituti corrispondenti, le entrate proprie dell'Amministrazione, senza alcun compenso o commissione, uniformandosi alle procedure contabili e fiscali in atto presso i punti di riscossione gestite direttamente dall'Amministrazione e accreditando gli incassi relativi con valuta non superiore a un giorno successivo alla data della operazione;
- m) garantire gratuitamente l'adeguamento delle proprie procedure informatiche per assicurare lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema contabile dell'Amministrazione;
- n) assumere a proprio carico le spese sostenute nell'espletamento del servizio con i soli limiti previsti dalla precedente lett. a);
- o) assicurare all'Amministrazione per gli incassi, sia su piazza che fuori piazza, la valuta in giornata;
- p) trasmettere all'Amministrazione, alla fine dell'esercizio finanziario e comunque non oltre il 31 gennaio, il conto di cassa annuale debitamente sottoscritto e corredato dai documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti. L'Amministrazione comunicherà al Tesoriere gli estremi dell'approvazione del rendiconto finanziario da parte dell'Autorità competente;
- q) tenere aggiornato e di custodire:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



- il conto riassuntivo del movimento di cassa costituito dal normale partitario di conto corrente;
 - il bollettario delle riscossioni numerate progressivamente.
- r) provvedere al passaggio di consegne con il precedente Tesoriere anche in materia di disattivazione/attivazione dei POS e dei TOTEM (casche automatiche). Resta inteso che il numero e la ubicazione dei POS e dei TOTEM possono variare sulla base delle diverse esigenze istituzionali. Il Tesoriere si obbliga, altresì, a fornire l'Amministrazione POS compatibili con il sistema PAgoPA idonei a ricevere i pagamenti a mezzo bancomat e carte di credito dei circuiti nazionali e internazionali più diffusi. Le operazioni effettuate con bancomat e carta di credito dovranno essere senza oneri a carico dell'Amministrazione, quindi gratuite e senza commissioni. Tali POS inoltre, devono essere preferibilmente anche POS IP e comunque compatibili con la piattaforma MyPay/PagoPa. Il tesoriere deve fornire evidenza del workflow relativo al processo di pagamento con il POS compatibili con il sistema PAgoPA preferibilmente tipologia "mono-ente".

Sulla base dei dettami normativi sanciti dall'art. 34, co. 35 del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni nella Legge 221/2012) nonché ai sensi dell'art. 216 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 l'aggiudicatario si impegna a rimborsare alla Stazione Appaltante le spese per le pubblicazioni, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, su richiesta della medesima.

Articolo 19 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Tesoriere, ai fini di quanto previsto dalla L. 136/2010:

- assume l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso le banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche su cui verranno appoggiati tutti i movimenti relativi alla gestione del Contratto d'Appalto;
- si obbliga, a pena di nullità assoluta, a fare inserire nei contratti eventualmente stipulati con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi o forniture oggetto del presente capitolato, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



- si impegna a dare immediata comunicazione alle Amministrazioni e alle Prefetture-Uffici territoriali del Governo competenti della notizia di inadempimento della propria controparte/subappaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà essere dotato di attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici previsti in materia di **fatturazione elettronica**, o, in alternativa, deve conferire specifico mandato ad un intermediario abilitato ai sensi dell'art. 5, D.M. 55/2013.

Di seguito i riferimenti di ciascuna ATS aggregata:

ATS della Città Metropolitana di Milano

Denominazione Ente: ATS della Città Metropolitana di Milano

Sede legale: Corso Italia, 52 – 20122 Milano

Codice Fiscale: 09320520969

Partita IVA: 09320520969

Codice IPA: atsmetmi

Codice Univoco ufficio: **BMAGH7** – FORNITURE E PRESTAZIONI GENERICHE ATS

ATS della Val Padana

Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana

Sede legale: Via dei Toscani, 1 - 46100 Mantova

Codice fiscale: 02481970206

Partita IVA: 02481970206

Codice IPA: astvp

Codice Univoco Ufficio: **E00QC5**

ATS dell' Insubria

Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria

Sede legale: Via Ottorino Rossi, 9 – 21100 VARESE

Codice Fiscale: 03510140126

Partita IVA: 03510140126

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Codice IPA: AT SIN

Codice Univoco ufficio: **9ZTIFF**

ATS di Bergamo

Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo

Sede legale: Via Galliccioli n. 4 – 24121 Bergamo

Codice Fiscale: 04114400163

Partita IVA: 04114400163

Codice IPA: atsb

Codice Univoco ufficio: **7ZRYRC** – SETTORE FORNITORI

ATS della Brianza

Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute della Brianza

Sede legale: Viale Elvezia 2 - 20900 Monza

Codice fiscale: 09314190969

Partita IVA: 09314190969

Codice IPA: atsmb

Codice Univoco ufficio: **1HV00X**

ATS di Brescia

Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede legale: viale Duca degli Abruzzi n. 15 – 25124 Brescia

Codice Fiscale: 03775430980

Partita IVA: 03775430980

Codice IPA: atsbs

Codice Univoco ufficio: **TCIDA5**

ATS della Montagna

Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute della Montagna

Sede legale: Sondrio Via Nazario Sauro 38

Codice Fiscale: 00988200143

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Partita IVA: 00988200143

Codice IPA: atsm

Codice Univoco ufficio: **UFFUWR** - FATTURAZIONE

ATS di Pavia

Denominazione Ente: Agenzia di Tutela della Salute di Pavia

Sede legale: Viale Indipendenza 3 – 27100 Pavia

Codice fiscale: 02613260187

Partita IVA: 02613260187

Codice IPA: atspv

Codice Univoco Ufficio: **UFHT21**

Articolo 20 – Garanzie definitive

Il Tesoriere dovrà costituire, per ciascuna Amministrazione aggregata, ove richiesto, cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Tale cauzione dovrà essere posta a garanzia della buona esecuzione dei contratti conclusi e con ciascun Ente del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime.

L'importo della suddetta cauzione verrà comunicato da ciascuna Amministrazione al Tesoriere contestualmente alla comunicazione dell'aggiudicazione.

La cauzione verrà costituita, in favore delle **AA.TT.SS.**, in una delle seguenti modalità:

1. **quietanza** del versamento oppure **fideiussione bancaria** oppure polizza assicurativa oppure **polizza rilasciata da un intermediario finanziario** iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, **in originale**, valida per tutto il periodo contrattuale più almeno 60 (sessanta) giorni dal termine dello stesso - secondo i modelli di cui al D.M. 31/2018;
2. **ricevuta** di versamento in **contanti** a favore **dell'ATS della Città Metropolitana di Milano** con le seguenti modalità. La normativa vigente (Decreto Semplificazione, D.L. 16/7/2020 n. 76) stabilisce che, con decorrenza 01/03/2021, l'unica modalità di pagamento verso la Pubblica Amministrazione deve essere il PagoPA. A tal fine, sul nostro Portale Istituzionale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano è stata inserita una pagina dedicata che porterà alla seguente sezione del sito web di Regione Lombardia dedicato ai pagamenti verso ATS Milano:

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



- <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=ATSMETMI&redirectUrl>. In questa pagina, la società potrà scegliere il tipo di pagamento spontaneo (depositi cauzionali) e procedere al pagamento con **PagoPA**, ottenendo la ricevuta;
- ricevuta di versamento in contanti a favore dell'**ATS dell'Insubria** tramite PagoPA, accedendo al sito web di Regione Lombardia <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html> nella sezione riferita alla ATS dell'Insubria, scegliendo tra le tipologie di pagamento spontaneo disponibili "ATS322_RIMB_ALTRO" si potrà procedere al pagamento ottenendo la ricevuta.
 - ricevuta** di versamento in contanti a favore dell'**ATS di Bergamo** tramite PagoPA, accedendo al sito web di Regione Lombardia <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html> nella sezione riferita alla ATS di Bergamo, scegliendo tra le tipologie di pagamento spontaneo disponibili "ATS325_RIMB_ALTRO" si potrà procedere al pagamento ottenendo la ricevuta.
 - ricevuta di versamento con Pago PA a favore **ATS di Pavia** in base alla normativa vigente (Decreto Semplificazione, D.L. 16/7/2020 n. 76) effettuata accedendo alla seguente sezione del sito web di Regione Lombardia dedicato ai pagamenti verso ATS Pavia: <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=ATSPV&redirectUrl=home.html> In questa pagina, sarà possibile scegliere il tipo di pagamento spontaneo (ALTRE PRESTAZIONI) e procedere al pagamento con PagoPA, ottenendo la ricevuta.
 - ricevuta** di versamento in contanti a favore delle restanti **ATS** con le modalità che verranno successivamente rese note.

Si precisa che per l'**ATS della Brianza** non sono ammesse cauzioni costituite in contanti.

La cauzione deve riportare la seguente causale: "**Cauzione definitiva servizio tesoreria e cassa ATS _____ - lotto ____**".

Le cauzioni definitive, per essere ritenute valide, dovranno contenere espressamente: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la relativa operatività, entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per l'aggiudicatario a cui venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'aggiudicatario dovrà segnalare, in sede di stipulazione del contratto, il possesso del requisito producendo la documentazione necessaria alla comprova del requisito.

CAPO 3 – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 21 – Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.)

Il Tesoriere, nell'esecuzione del contratto, si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, assumendo la responsabilità per l'attuazione degli obblighi giuridici di propria competenza. A tale fine, il Tesoriere deve provvedere ad analizzare, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, i rischi generali e particolari connessi allo svolgimento delle attività di propria competenza e di aver individuato le misure a tutela necessarie. I rischi specifici dell'attività oggetto dell'appalto eventualmente presenti o che dovessero insorgere sono, a norma di legge, soggetti al controllo e gestione da parte del Tesoriere.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione di diritto del contratto.

Le AA.SS.TT., in qualità di Datore di Lavoro Committente, sono tenute ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008. Pertanto, qualora il Tesoriere, nel corso di esecuzione del contratto, rilevasse rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, potrà presentare proposte di stesura del D.U.V.R.I. Se tale proposta venisse valutata positivamente, l'ATS procederà ad elaborare tale documento, che sarà allegato al contratto d'appalto. In nessun caso le eventuali integrazioni potranno giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza esplicitata all'atto di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 26, comma 6, del D. Lgs n. 81/08 e s.m.i. il Tesoriere dovrà analizzare i rischi generali e particolari connessi allo svolgimento delle prestazioni ed alle attività di propria competenza, individuando ed attuando tutte le misure di tutela necessarie.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

Articolo 22 - Inadempienze e penali

L'Amministrazione contraente potrà controllare, in qualunque momento e attraverso le modalità che riterrà più opportune, l'attività svolta dal Tesoriere e, dunque, il perfetto adempimento da parte dello stesso.

Il controllo della qualità ed accettabilità delle prestazioni verrà eseguito dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto individuato dall'ATS o suo delegato, il cui giudizio sarà inappellabile.

L'Amministrazione ed il Tesoriere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria da parte del Tesoriere comporta il pagamento da parte dello stesso, delle seguenti penali sotto riportate, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, via PEC, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio:

- a) con riferimento alle condizioni indicate all'articolo 6.4 (valute):
 - o lettere a) e b) nella misura di 1 per mille dell'importo lordo di ogni ordinativo;
- b) con riferimento all'art. 6.4, lettera e) nella misura di euro 1.000,00 (euro mille/00) al giorno per ogni giorno di ritardo nell'erogazione dei fondi a titolo di anticipazione;
- c) con riferimento all'art. 8.1 (secondo capoverso, adeguamento alle specifiche tecniche gestione informatizzata) nella misura fino a euro 2.000,00 (euro duemila/00) per ogni giorno di mancato adeguamento alle specifiche tecniche fornite dall'ente per un massimo di sette giorni;
- d) con riferimento a quanto previsto all'art. 8.1 (quinto capoverso, ricevute informatizzate) nella misura di euro 50,00 (euro cinquanta/00) al giorno per ogni singola ricevuta informatica trasmessa oltre i tempi stabiliti nelle specifiche tecniche e nelle regole di colloquio del SIOPE+;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



- e) con riferimento a quanto previsto all'art. 8.1 (ultimo capoverso, interruzione servizio informatizzato), nella misura fino a euro 2.000,00 (euro duemila/00) per ogni giorno di interruzione del servizio non imputabile a cause di forza maggiore;
- f) con riferimento a quanto previsto all'articolo 6.2 (primo capoverso, termine di esecuzione dei pagamenti), nella misura del 1% del valore lordo di ogni ordinativo;
- g) con riferimento a quanto previsto all'art. 13, nella misura fino a euro 2.000,00 (euro duemila/00) per ogni giorno di ritardo a decorrere dal primo giorno successivo alla segnalazione di mancata trasmissione da parte dell'Amministrazione;
- h) laddove previsto, per ritardo o mancata esecuzione della manutenzione delle apparecchiature nella misura di euro 200 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo rispetto a quello in cui si è verificato il malfunzionamento.

E' in facoltà delle AA.TT.SS. richiedere i maggiori danni patiti.

Le AA.TT.SS. aggregate, per le penalità applicate, richiederanno al Tesoriere l'emissione di idonea nota di credito con contestuale sospensione, da parte dell'Amministrazione, dei pagamenti. L'Amministrazione Appaltante si riserva, qualora il Tesoriere non provveda ad emettere nota di credito, di procedere con l'escussione della garanzia fideiussoria per l'importo equivalente, oltre l'eventuale richiesta di risarcimento del danno sostenuto dall'amministrazione.

Persistendo le inadempienze, con addebito di 5 penalità, anche di natura diversa, durante l'intera durata contrattuale, l'Amministrazione avrà diritto di risolvere il contratto, incamerando il deposito cauzionale definitivo, ove previsto, salvo l'ulteriore risarcimento dei danni, facendo scorrere, ove possibile, la graduatoria degli operatori economici offerenti. Nel caso in cui per qualunque ragione non fosse possibile procedere all'affidamento scorrendo la graduatoria, verrà indetta nuova procedura di gara.

Gli inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali sopra riportate, sono contestati formalmente al Tesoriere che potrà comunicare all'Amministrazione le proprie controdeduzioni nel termine massimo di giorni 5 (cinque) consecutivi dalla stessa contestazione. Qualora dette controdeduzioni non siano ritenute accoglibili ad insindacabile giudizio

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Tesoriere le penali come sopra stabilito.

Articolo 23 - Cessione dei crediti derivanti dal Contratto – Subappalto – Sospensione

La cessione dei crediti derivanti dal contratto è regolata dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Con delibera n. 480/2021, ai sensi dell'art. 106, comma 13, del d. lgs. 50/2016, l'ATS di Bergamo, tuttavia, ha disposto il rifiuto di tutte le cessioni di crediti nascenti da appalto, concessione o concorso di progettazione notificate all'ATS di Bergamo dai propri creditori ed effettuate a beneficio di soggetti cessionari qualificati ai sensi della L. 52/1991 (banche o intermediari finanziari disciplinati dal Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia).

Per quanto concerne il subappalto, questo si intende sottoposto alle condizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La cessione dei crediti o il subappalto realizzati in maniera non conforme ai predetti articoli di legge potranno comportare la risoluzione del contratto con addebito di ogni onere a carico dell'aggiudicatario, salvo il risarcimento di ogni danno.

La sospensione, parziale o totale, delle prestazioni è regolata dall'art. 107 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Articolo 24 – Risoluzione del contratto

Le AA.TT.SS. aggregate potranno chiedere la risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dalla normativa vigente.

In tema di risoluzione del contratto si richiama e si applica l'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 108, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., fatte salve le ipotesi di sospensione di cui ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107, l'Amministrazione può risolvere il Contratto con l'aggiudicatario durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del già citato D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c), sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo;
- con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dall'Amministrazione;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



- con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- il Tesoriere è trovato, al momento dell'aggiudicazione delle prestazioni di cui al presente CSA, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

L'Amministrazione deve, inoltre, risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora:

- nei confronti del Tesoriere sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- nei confronti del Tesoriere sia intervenuto 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. 50/2016 e s.m.i.;
- il Direttore dell'Esecuzione del Contratto accerti un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni;
- si verifichi un'ipotesi di non rispondenza delle prestazioni rese alle caratteristiche del presente CSA e dei relativi allegati, ovvero nel caso in cui il Tesoriere non sia in grado, per qualsiasi motivo, di tenere fede ai propri impegni contrattuali. In tale caso l'ATS si riserva la facoltà di addebitare al Tesoriere inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalsa per gli ulteriori danni subiti;
- si siano verificati ipotesi di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- il Tesoriere perda i requisiti minimi richiesti dalla documentazione di gara, relativi alla procedura attraverso cui è stata scelta la società medesima ovvero qualora la società non sia più in possesso delle necessarie iscrizioni e/o autorizzazioni per l'esercizio delle attività

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto;

- si siano verificati violazioni di norme e principi contenuti nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione, nel Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Amministrazione e/o nel Patto di Integrità di cui alla DGR n. X/1751 del 17 giugno 2019;
- sia realizzato subappalto non autorizzato dall'Amministrazione;
- sia accertato il mancato rispetto da parte del Tesoriere degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionali e locali;
- siano realizzate altre inadempienze che rendano difficile o impossibile la prosecuzione dell'appalto (quali ad esempio manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione del contratto);
- siano sospese o interrotte le prestazioni da parte del Tesoriere per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore (la giustificazione dell'interruzione è discrezionalmente valutata dall'Amministrazione);
- ricorrano le altre ipotesi di risoluzione specificamente previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- l'aggiudicatario non si adegui alla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica. Ai sensi dell'art. 9 – bis della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto;
- si verifichi cessione, totale o parziale, sotto qualsiasi forma e a qualunque soggetto terzo, dell'esecuzione del contratto fuori dai casi previsti dalla Legge.

La risoluzione del contratto opererà di diritto nei casi espressamente previsti dalla legge; negli altri casi la risoluzione si verificherà quando l'Amministrazione provvederà a comunicare al Tesoriere in forma scritta l'intenzione di valersi della clausola risolutiva, ai sensi dell'art. 1456, comma 2 c.c..

Nei casi summenzionati il Responsabile del Procedimento, su iniziativa del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nominato da ATS, formulerà la contestazione degli addebiti al Tesoriere, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



L'Amministrazione può riservarsi di stabilire anche un termine inferiore in base alla gravità dell'inadempimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Tesoriere abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del Procedimento, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, dichiara risolto il contratto.

Nei casi sopra previsti, il Tesoriere, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti gli eventuali danni, diretti ed indiretti, che l'Amministrazione recedente è chiamata a sopportare per il rimanente periodo contrattuale.

Articolo 25 - Ipotesi di recesso

In materia di recesso si applica l'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e s.m.i..

In particolare, ciascuna Amministrazione contraente ha diritto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi formalmente al Tesoriere:

1. in qualsiasi momento del contratto, qualora, tramite la competente Prefettura, siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 3 del D.P.R. n. 252/1998. A tale scopo, durante il periodo di validità del contratto, il Tesoriere è obbligato a comunicare all'Amministrazione contraente le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione), trasmettendo il certificato aggiornato di iscrizione al Registro delle imprese, con la dicitura antimafia, entro 30 giorni dalla data delle variazioni;
2. in caso di mutamenti di carattere normativo sia a livello nazionale che regionale in materia, anche con conseguenti ripercussioni di tipo organizzativo/gestionale sulle strutture delle Amministrazioni aggregate;
3. qualora, nel corso della validità del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP) e/o ARIA S.p.A. attivassero una Convenzione avente ad oggetto le prestazioni oggetto della presente procedura;
4. qualora disposizioni nazionali o regionali dovessero riflettersi, anche indirettamente, sulle prestazioni oggetto del presente Capitolato;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



5. in caso di prezzi di aggiudicazione superiori rispetto a quelli di riferimento che saranno pubblicati dall'ANAC nel corso di vigenza del contratto, fatta salva la rinegoziazione;
6. qualora risultassero modificate o venute meno le condizioni iniziali previste dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
7. per motivi di interesse pubblico.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, il Tesoriere dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Amministrazione, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno all'Amministrazione contraente.

Il Tesoriere dovrà comunque, se richiesto dall'ATS, proseguire le prestazioni la cui interruzione/sospensione può, a giudizio dell'Amministrazione medesima, provocare danno alle stesse, fino al subentro di altro operatore economico.

Fermo restando quanto sopra previsto, qualora taluno dei componenti gli organi di amministrazione o gli amministratori delegati o i Direttori Generali o i responsabili tecnici del Tesoriere siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, l'Amministrazione ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

Non è consentito il recesso da parte del Tesoriere.

Articolo 26 – Codice del Comportamento, Piano Anticorruzione Patto di Integrità in materia di contratti pubblici Regionali e divieto di pantouflage

Le AA.TT.SS. aggregate informano la propria attività contrattuale ai contenuti di cui ai propri Codici di Comportamento, intesi come dichiarazione dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti delle Agenzie sono tenuti ad osservare e delle responsabilità di ciascuna Amministrazione nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, etc.).

I suddetti Codici sono reperibili sui siti internet istituzionali di ciascuna Amministrazione.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Il Tesoriere si impegna, altresì, a rispettare il Codice Generale di Comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR n. 62/2013 ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2021-2023 - adottato da ciascuna delle Amministrazioni aggregate e pubblicati sui rispettivi siti.

Le Amministrazioni stabiliscono, inoltre, in maniera cogente e vincolante, per tutti i soggetti coinvolti nella presente procedura di appalto, l'obbligo di conformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza contenuti nel Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali, adottato con DGR n. X/1751 del 17 giugno 2019 e reperibile sul sito www.regione.lombardia.it.

Inoltre, si rammenta quanto statuito dall'art. 1, comma 42 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto, all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il seguente comma 16-ter: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Pertanto, In sede di presentazione della documentazione di offerta (Allegato A) verrà richiesto al concorrente di prendere atto e accettare le condizioni previste dai suddetti codici nonché di ottemperare a quanto previsto dall'art. 53 comma 16 -ter del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 27 – Conflitto di interesse

Sulla base dei dettami normativi sanciti dall'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 l'Amministrazione prevede misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di un'Amministrazione o di un prestatore di servizi che interviene, anche per conto della Stazione Appaltante, nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o influenza, in qualsiasi modo, il risultato, ha,

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Obiettivo dell'Amministrazione è di tutelare la regolarità dell'azione amministrativa e quindi salvaguardare gli interessi dell'Azienda medesima, sensibilizzando i dipendenti e proteggendoli dall'accusa, in fase successiva, di mancata comunicazione del conflitto di interessi.

Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto, infatti, a darne comunicazione alla Stazione Appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Articolo 28 – Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni

Il Tesoriere non può opporre, ex art. 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente Capitolato.

Tutte le riserve che il Tesoriere intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta alle Amministrazioni e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene di avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta valere entro il termine di 15 giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Non esplicitando le sue riserve nei modi e nei termini sopra indicati la ditta appaltatrice decade dal diritto di fare valere le riserve stesse.

Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione che emanerà gli opportuni provvedimenti.

Articolo 29 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 196/2003 (novellato con D.Lgs. n. 101/2018) "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi ed in relazione

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



alle attività previste dal presente Capitolato, il Tesoriere verrà designato "Responsabile del trattamento dei dati personali", ai sensi dell'art. 28 del citato Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ciascuna ATS consorziata.

In particolare, l'operatore economico aggiudicatario, in quanto responsabile del trattamento dei dati personali, è tenuto a:

garantire che i dati personali – oggetto di trattamento – siano trattati esclusivamente per le finalità connesse al rapporto giuridico da cui hanno origine ed in conformità alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali;

autorizzare per iscritto i soggetti che effettueranno il trattamento affidato, nonché impartire le necessarie istruzioni operative e definire le relative misure di sicurezza da osservare;

sovrintendere e vigilare che da parte dei soggetti autorizzati sia rispettata la normativa vigente in materia di protezione dei dati, le istruzioni impartite e applicate le misure di sicurezza, nonché mantenuto il segreto professionale e gli eventuali obblighi di riservatezza connessi;

mettere in atto misure di sicurezza adeguate al rischio, alla natura, all'oggetto, al contesto e alle finalità del trattamento affidato, in conformità all'art. 32 del Regolamento Ue 2016/679;

dotarsi di strumenti idonei ad assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi informatici, nonché di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

adottare idonee misure di sicurezza atte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta dei dati;

adottare le misure necessarie a garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, e consentendo l'esercizio di tali diritti, sia direttamente sia in collaborazione con il Titolare, in conformità al capo III del Regolamento Ue;

redigere e aggiornare periodicamente, in base alla tipologia e natura dei dati trattati, un documento di analisi dei rischi effettivi del trattamento e sulla efficacia delle relative misure adottate;

curare e tenere a disposizione del Titolare e dell'Autorità di controllo, il Registro delle operazioni di trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare ed il Registro delle violazioni dei dati;

dimostrare e attestare la conformità del trattamento alle disposizioni normative ed alle misure disposte dal titolare, garantendo la tracciabilità delle azioni compiute e la relativa documentabilità;

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



conservare i dati trattati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per il periodo strettamente necessario ad adempiere agli obblighi o ai compiti sopra indicati e per perseguire le finalità del trattamento e/o in base ad obblighi di legge;

ai sensi dell'art. 33 c. 2 del Regolamento UE 2016/679, segnalare al titolare senza ingiustificato ritardo e comunque entro le 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni violazione di dati personali e di incidenti che possano compromettere la sicurezza dei dati, e a seconda dei casi, adottando direttamente e/o proponendo l'adozione di tempestive e adeguate misure di sicurezza; informare, consultare e collaborare con il Titolare per tutte le questioni rilevanti anche ai fini di legge (es. richieste del Garante, delle Autorità Pubbliche, degli interessati, valutazioni di impatto, data breach etc) e per la loro risoluzione;

collaborare con il Garante della protezione dei dati personali nello svolgimento delle sue funzioni, riscontrando le eventuali richieste e attuando i provvedimenti adottati dallo stesso,

comunicare l'adesione a codici di condotta e/o a schemi di certificazioni, sigilli e marchi, che avranno l'efficacia prevista dal Regolamento Ue, ai sensi degli artt. 40 e 42.

comunicare i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali, se nominato e/o del Referente Privacy.

Al Responsabile è vietato:

- diffondere, comunicare e/o trasferire i dati personali a terzi senza previa informazione e/o autorizzazione del Titolare;
- effettuare trattamenti non finalizzati all'esecuzione del contratto affidato e/o nuovi trattamenti non previamente autorizzati dal Titolare.

La designazione a Responsabile del trattamento non comporta diritti a specifici compensi e/o indennità, poiché l'attività di trattamento è necessariamente intrinseca all'adempimento dell'attività contrattuale.

La designazione a responsabile del trattamento ha la medesima durata del contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario della presente procedura.

La responsabilità del Responsabile in materia di protezione dei dati personali e di cui agli artt. 28 c.10, 82, 83 e 84 del Regolamento Ue 2016/679, che si richiamano espressamente, rientra nel quadro della responsabilità contrattuale.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Il Responsabile del trattamento si obbliga a tenere manlevato ed indenne il Titolare da ogni responsabilità e/o danno, anche nei confronti di terzi, nonché degli Interessati al trattamento, per azioni ed omissioni, inadempimenti di qualunque natura, imputabili allo stesso Responsabile, ai soggetti/operatori da esso autorizzati e dai subresponsabili.

In particolare, si specifica che – in caso di inosservanza degli obblighi relativi al trattamento dei dati personali – l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Tesoriere sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ATS della Città Metropolitana di Milano.

Articolo 30 – Stipulazione del contratto

Il contratto sarà sottoscritto con ciascuna Amministrazione aggregata digitalmente entro il termine massimo di 60 giorni dall'aggiudicazione e non prima di 35 gg dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

Qualora il Tesoriere non sottoscriva il contratto senza giustificato motivo, l'Amministrazione interessata potrà dichiarare decaduta l'aggiudicazione, salvo il risarcimento del danno a carico dell'operatore economico medesimo.

In caso di ricorso avverso l'aggiudicazione, saranno applicate le disposizioni di cui al comma 11 dell'art. 32 D. Lgs 50/2016 e s.m.i..

È a carico del Tesoriere la spesa inerente la registrazione del contratto, compresa l'imposta di registro e di bollo, nessuna eccettuata o esclusa.

L'imposta di bollo deve essere assolta virtualmente in ragione di 16,00 euro per ogni 4 pagine di foglio uso bollo (D.P.R. n. 642/1972).

Sono, inoltre, a carico del Tesoriere tutte le spese per la scritturazione delle copie occorrenti alla stessa società ed ai diversi Uffici, i bolli sui mandati di pagamento, e tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto.

Tutti gli oneri a carico del Tesoriere dovranno essere versati secondo le modalità che verranno indicate dall'ATS. L'IVA, se ed in quanto dovuta, sarà a carico dell'Amministrazione.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

Articolo 31 - Foro competente

Per le controversie connesse all'espletamento della procedura di gara le Parti convengono nel ritenere competente esclusivamente il Foro di Milano.

Le Parti congiuntamente si accordano di eleggere quale Foro competente per qualsiasi controversia o contestazione, inerente l'esecuzione del contratto, esclusivamente il Foro avente sede rispettivamente ove ha la sede legale ciascuna delle ATS aggregate, escludendo espressamente la competenza degli altri Fori.

Articolo 32 – Clausola di adesione

Nel periodo di vigenza del contratto, all'operatore economico aggiudicatario potrà essere chiesto di estendere, al medesimo prezzo offerto in gara, le prestazioni oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto, in favore dell'Agenda di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo.

L'adesione da parte della suddetta Agenzia potrà comportare, per la stessa, un aumento non superiore al 100% del valore del contratto stipulato dall'ATS capofila.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE

Via Conca del Naviglio 45 – Milano (20123)

Tel. 02/8578.2381 Fax 02/8578.2419

e-mail: gare@ats-milano.it – PEC: approvvigionamenti@pec.ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969