

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'AUTORITA'
DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA OCCIDENTALE PER IL PERIODO DAL
01.07.2021 AL 30.06.2024**

CIG:Z8F2F7BCF3

TRA

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, con sede in Palermo, via Piano dell'Ucciardone, 4, (meglio denominata "Ente"), codice fiscale 00117040824, rappresentata da dott. Pasqualino Monti nella qualità di Presidente in base al decreto n. 342 del 28/06/2017

E

-----(*indicazione del Cassiere contraente e della sua sede*) (in seguito denominato "Cassiere"), rappresentato da _____, nella qualità di _____
(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premesso

- che l'Ente è sottoposto al **regime di Tesoreria Unica Tradizionale**, ex art.1 Legge 720/84, fino al **31 dicembre 2021**, come prorogato dall'articolo 1, comma 877 della legge di bilancio 2018 (L.205/2017) e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono nella contabilità speciale presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (contabilità infruttifera e fruttifera);
- che a partire dall'01/01/2022, salvo quanto diversamente disposto da successive disposizioni di legge, l'Ente sarà sottoposto al regime di tesoreria mista di cui all'art. 7 del D.lgs. 279 del 7 agosto 1997;
- che l'Ente utilizza attualmente la piattaforma **Unicredit s.p.a** per la gestione telematica e per la conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici a firma digitale;
- che l'Ente fino all'approvazione del regolamento di amministrazione e contabilità di cui all'articolo 6, comma 9, della Legge n. 84/1994, come modificato dal D.Lgs. 169 del 4 agosto 2016, applica il regolamento di amministrazione e contabilità della soppressa Autorità Portuale.

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) **CAD**: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- b) **PSD**: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- c) **PSP**: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- d) **SIOPE**: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- e) **SIOPE+**: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizzano un'infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- f) **OPI**: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- g) **Tramite PA**: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- h) **PEC**: posta elettronica certificata;
- i) **CIG**: codice identificativo di gara;
- j) **Operazione di Pagamento**: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- k) **Ordinativo**: documento emesso dall'Ente per richiedere al Cassiere/Tesoriere l'esecuzione di una Operazione di Pagamento;
- l) **Uscite**: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- m) **SDD**: Sepa Direct Debit;
- n) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Cassiere/Tesoriere in esecuzione del servizio di cassa;
- o) **Mandato**: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- p) **Quietanza**: ricevuta emessa dal Cassiere/Tesoriere a fronte di un Pagamento;

- q) **Provvisorio di Uscita** (Sospeso): Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- r) **Entrate**: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- s) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Cassiere/Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di cassa;
- t) **Reversale**: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- u) **Ricevuta**: documento emesso dal Cassiere/Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- v) **Provvisorio di Entrata** (Sospeso): Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- w) **Nodo dei Pagamenti-SPC**: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- x) **Incasso**: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti- SPC;
- y) **RT**: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 2

Affidamento del servizio

1. L'Ente affida al Cassiere/Tesoriere il proprio servizio di cassa/tesoreria, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio bancario occorrente allo svolgimento dello stesso.
2. Il servizio di cassa/tesoreria viene svolto dal Cassiere/Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
3. Il servizio di cassa/tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 19, viene svolto in conformità alla legge ed al regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

Art. 3

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di cassa/tesoriere di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente.

In particolare:

- a) le Riscossioni ed i Pagamenti ordinati dall'Ente, nonché il pagamento di stipendi, paghe, pensioni, gratifiche e mensilità aggiuntive ai dipendenti dell'Ente, con l'osservanza delle leggi e del vigente regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, secondo quanto previsto dal presente contratto e dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) che prevede, tra l'altro, l'obbligatorietà dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti tra gli istituti cassieri e le Amministrazioni pubbliche. L'esazione è pura e semplice per cui si intende fatta senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte del cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste, o ad impegnare comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica amministrativa o legale per ottenere l'incasso;
 - b) l'amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'Ente;
 - c) ogni eventuale operazione alternativa, ivi compreso le somme rinvenienti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo.
2. Tutte le entrate di competenza dell'Ente devono affluire in un conto specifico acceso presso la competente Sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato, ai sensi delle disposizioni della Legge 24 marzo 2012 n. 27. Detto conto viene suddiviso in infruttifero e fruttifero. Nel primo infruttifero devono essere depositate somme a titolo di assegnazioni, contributi o quant'altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal Bilancio dello Stato, nonché delle somme rinvenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato. Tutte le altre entrate dell'Ente devono essere depositate nel conto fruttifero di Cassa.
 3. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme di cui al D.lgs. n. 91/2011 ed ai principi di armonizzazione contabile del Dpr n. 132/2013.
 4. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di cassa con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

Sono, altresì, oggetto della presente convenzione i servizi inerenti il Nodo dei Pagamenti-SPC: interconnessione, generazione del codice IUV, avvisatura, riconciliazione dei dati.

Art. 4

Caratteristiche del servizio

L'Ente utilizza la piattaforma per la gestione in via telematica degli ordinativi informatici (mandati di pagamento e reversali d'incasso).

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio sono effettuati tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Cassiere/Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto con firma digitale dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di cassa. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Cassiere/Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Cassiere/Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Cassiere/Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Cassiere/Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Cassiere /Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Cassiere/Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente ed acquisiti dal Cassiere/Tesoriere saranno acquisiti entro il giorno lavorativo successivo alla presa in carico.

8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Cassiere/Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Cassiere/Tesoriere predisporre ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi.

10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Cassiere/Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Cassiere/Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

Art. 5

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori al 31.12.

Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 6

Riscossioni

1. Il Cassiere/Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

2. Il Cassiere/Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente tutti gli accrediti effettuati riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale.

3. Le Reversali, ai fini dell'operatività del Cassiere/Tesoriere, devono contenere:

la denominazione dell'Ente;

- l'importo da riscuotere;

- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

4. Il Cassiere/Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

5. Per ogni Riscossione il Cassiere/Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6. Il Cassiere/Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Cassiere/Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Cassiere/Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Cassiere/Tesoriere.

7. Le Entrate riscosse dal Cassiere/Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere/Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

9. Le somme rinvenienti da depositi per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Cassiere/Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

10. La valuta per gli accreditamenti coincide con il giorno stesso del versamento

Art. 7

Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente come analiticamente descritto all'art. 4 punto 2 della presente convenzione.
2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I Mandati, ai fini dell'operatività del Cassiere/Tesoriere, devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
 - l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - la codifica di bilancio e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza;
 - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
 - il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, ove necessaria.
4. Il Cassiere/Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Cassiere/tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Cassiere/tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Cassiere/tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Cassiere/tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Cassiere/tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.
5. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, il Cassiere/tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge.
6. Il Cassiere/Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo delle somme rientrate allo stesso per irreperibilità dei beneficiari.
7. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. I pagamenti in valuta diversa dall'Euro e l'acquisto di titoli potranno essere disposti provvisoriamente con lettera firmata da persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, salva la successiva pronta

sostituzione con regolare mandato, non appena il cassiere avrà comunicato l'esatto ammontare della spesa.

8. Il Cassiere/Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.
9. Il Cassiere/Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.
10. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Cassiere/Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Cassiere/Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.
11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Cassiere/Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
12. Su richiesta dell'Ente, il Cassiere/Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
13. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Cassiere/Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Cassiere/Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Cassiere/Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
14. Esula dalle incombenze del Cassiere/Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.
15. Per il pagamento degli stipendi al personale l'Ente invia i flussi telematici il giorno lavorativo antecedente il giorno di addebito che dovrà avvenire per valuta il giorno 27 di ogni mese. Nell'ipotesi in cui il giorno 27 del mese coincida con un giorno festivo o comunque non lavorativo per l'Ente, il cassiere procederà al pagamento degli stipendi il giorno lavorativo immediatamente precedente.

Art. 8

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

Ai sensi di legge le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili nella contabilità speciale e presso il Cassiere/Tesoriere.

Art. 9

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Cassiere/Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Cassiere/Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone autorizzate ad operare sul conto di cassa con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.
3. L'Ente trasmette al Cassiere/Tesoriere il regolamento di amministrazione e contabilità e il regolamento di cassa economato ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di cassa debba tener conto.

Art. 10

Obblighi gestionali assunti dal Cassiere/Tesoriere

1. Il Cassiere/Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
2. Il Cassiere/Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Cassiere/Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche cassiere e Banca d'Italia.
4. Il Cassiere/Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente consulenza finanziaria per l'accesso a mutui di fonte pubblica e comunitaria nonché un servizio clienti, dislocato sul territorio, raggiungibile telefonicamente e via e-mail per richieste afferenti il presente servizio, con operatività 5 giorni su 7 in orario d'ufficio.

Art.11

Verifiche ed ispezioni

L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia.

Art. 12

Anticipazioni di cassa

1. Il Cassiere/Tesoriere, su richiesta dell'Ente, corredata da apposito provvedimento del Presidente, concede anticipazioni di cassa, con l'obbligo di garantire per tutta la durata della presente convenzione, entro il limite massimo di Euro 2.000.000,00.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

2. In caso di anticipazione ordinaria di cassa/tesoreria viene applicato, dal giorno dell'effettivo utilizzo delle somme, un tasso corrispondente all'Euribors3mesi, calcolato prendendo a riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, come rilevata dalla stampa economica specializzata, aumentato di uno spread pari a quanto offerto a base di gara ed una commissione di accordato trimestrale pari a quanto offerto a base di gara.

3. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilito, sulle somme che ritiene di utilizzare.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di cassa, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al cassiere subentrante, estingue immediatamente il credito del cassiere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al cassiere subentrante la relativa esposizione debitoria.

Art. 13

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di cassa verrà applicato il tasso indicato nel comma 2 del precedente articolo.

L'Ente autorizza fin d'ora il Cassiere/Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse attivo rilevato in sede di gara in relazione all'offerta del Cassiere/Tesoriere aggiudicatario del servizio. Il Cassiere/Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a

disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

Art. 14

Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Cassiere/Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Cassiere/Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Il Cassiere/Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato. La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.
4. Il servizio sarà svolto franco di spesa. Franco di spese saranno, altresì, custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Autorità, con l'obbligo per la banca di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini dell'Autorità, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

Art. 15

Garanzia Fideiussoria

Il Cassiere/Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, potrà valutare l'eventuale richiesta dell'Ente a rilasciare garanzia fideiussoria. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di cassa concessa ai sensi dell'art.12.

Art. 16

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Cassiere/Tesoriere il seguente compenso annuo forfettario onnicomprensivo di quanto offerto in sede di gara e comunque importo massimo non superiore ad Euro 34.987,68 oltre IVA da corrispondere in un'unica rata con scadenza il 30 giugno di ciascun anno.
2. Il Cassiere/Tesoriere inoltre sarà rimborsato dall'Ente, con regolare mandato, di tutte le spese vive, inerenti al servizio da esso espletato, ed eventualmente sostenute per spese postali e bolli.

3. Le spese e commissioni bancarie relative a pagamenti mediante accreditalmento bancario o postale come ogni ulteriore onere saranno a carico del cassiere essendo compensate come disposto dal comma 2 del presente articolo.

4. Il Cassiere/Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non espressamente prevista dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dall'Ente e di volta in volta concordati; i compensi a favore del Cassiere/Tesoriere saranno concordati sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

Art. 17

Garanzie per la regolare gestione del servizio

Il Cassiere/Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

Art. 18

Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le operazioni l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7.

2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Cassiere/Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Cassiere/Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 19

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal **01.07.2021 al 30.06.2024 con opzione di rinnovo, esclusiva per l'Autorità, agli stessi patti e condizioni stabile nel contratto di conferimento del servizio, per un ulteriore triennio (01.07.2024 – 30.06.2027).**

2. Qualora nel corso del suindicato periodo, siano accertate più di cinque violazioni o inadempimenti al presente atto ovvero sia accertato un ammontare complessivo di penali, ancorché non preteso, superiore a € 10.000,00 (diconsi Euro diecimila/00), l'Ente avrà la facoltà di disdettare la presente convenzione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o

tramite PEC. In tal caso la disdetta sarà operante successivamente all'ultimo giorno del terzo mese successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) **la durata della convenzione può essere prorogata** ricorrendo i seguenti presupposti:

- previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
- vigenza del contratto;
- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i sei mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

4. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di cassa, il Cassiere/Tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Cassiere/Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di cassa.

Art. 20

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico Cassiere/Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art.21

Subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti

1. Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni previste dall'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016.

2. E' vietata al Cassiere/Tesoriere la cessione del contratto.

3. E' vietato al Cassiere/Tesoriere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione.

Art. 22

Risoluzione per inadempimento

L'Ente è tenuto a segnalare tempestivamente al cassiere gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio.

In caso di inosservanza al presente capitolato ed alle norme di legge e regolamento vigenti in materia, l'Ente si riserva la facoltà di provvedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, salvo rivalsa dei danni subiti. In questi casi al cassiere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessione anticipata del servizio e per la risoluzione del contratto.

Art. 23

Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Cassiere/Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Cassiere/Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Art 24

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente e il Cassiere/Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 25

Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 26

Domicilio delle parti e controversie

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Cassiere/Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Palermo.