

**SCHEMA CONVENZIONE SERVIZIO TESORERIA E CASSA**

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI PER LA PROVINCIA DI MESSINA**

Oggetto: Convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa per un periodo di anni \_\_\_\_\_ a decorrere dalla stipula della convenzione.

\*\*\*\*\*

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

in Messina, tra i signori:

- \_\_\_\_\_ in rappresentanza dello **Istituto Autonomo Case**

**Popolari di Messina** (partita IVA 00081730830) con sede in Messina via

E.L. Pellegrino n.12, di seguito denominato "IACP o Istituto"

**E**

- \_\_\_\_\_ nella qualità di legale rappresentante della **Banca**

\_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_ partita Iva \_\_\_\_\_, autorizzato alla stipula del

presente atto a norma delle vigenti disposizioni statutarie della Banca,

giusta \_\_\_\_\_ di seguito denominato "Banca " o "Tesoriere"

**PREMESSO**

Che con determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stata indetta una gara con

procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento

del servizio di tesoreria e cassa dell'Istituto Autonomo Case Popolari di

Messina per un periodo di anni cinque decorrenti dal

Che in data \_\_\_\_\_, come da verbale che si allega sotto la lettera "A",

presso la sede dell'IACP di Messina si è svolto il procedimento di gara, in

esito al quale il servizio è stato aggiudicato provvisoriamente alla banca \_\_\_\_\_

Che con determina dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il servizio in oggetto è

stato aggiudicato in via definitiva alla suddetta banca .

Che nulla osta alla stipula del presente contratto.

TUTTO CIO' PREMESSO

quale parte integrante del presente atto, le parti stipulano quanto segue:

**ART. 1** - La narrativa è patto tra le parti.

**ART. 2** - L'Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Messina, come sopra rappresentato, affida a decorrere dalla sottoscrizione della presente convenzione alla Banca \_\_\_\_\_, che accetta, il proprio servizio di tesoreria e cassa.

Al tesoriere spetta, pertanto, la riscossione di tutte le entrate dell'Istituto stesso secondo le norme contenute negli articoli seguenti.

A titolo esemplificativo e non tassativo si intende appartenere al detto servizio di tesoreria, la riscossione dei prestiti, del prezzo dei beni venduti e del corrispettivo delle affrancazioni, dei capitali restituiti all'Ente, dei contributi di qualsiasi natura, delle oblazioni, lasciti, donazioni, il pagamento delle imposte e tasse a carico dell'Ente, il pagamento dei mandati, la ricezione dei depositi cauzionali che vengono effettuati da terzi in dipendenza di contratti stipulati con l'Ente ed in genere il maneggio di tutte le somme che il cassiere debba soltanto incassare od erogare.

**ART.3** - Le entrate saranno rimosse in base ad ordini di riscossione (reversali) rilasciati dall'Istituto e firmati dal Direttore o dal Responsabile del Servizio Ragioneria oppure firmati da coloro che li sostituiscono in caso di assenza od impedimento.

Le reversali devono contenere almeno:

- a) la denominazione dell'Istituto;
- b) l'esercizio finanziario;

c) la codifica di bilancio;

d) il numero progressivo dell'esercizio finanziario;

e) la data di emissione;

f) l'indicazione del debitore;

g) l'ammontare della cifra da riscuotere in cifre ed in lettere.

Le entrate che pervenissero direttamente al Tesoriere dovranno essere sollecitamente comunicate all'Ente, per la emissione del relativo contabilizzo in sospeso.

**ART.4** - Per ogni somma riscossa la Banca Tesoriere emette quietanza numerata progressivamente riportante i dati dell'ordine di riscossione relativo alla somma incassata.

**ART.5** - Per la riscossione dei mandati tratti a favore dell'Istituto ed esigibili presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Messina si applicheranno le norme di cui al D.P.R. 25.1.1962 n° 71 .

**ART. 6** - Nessuna somma potrà essere pagata senza il relativo mandato di pagamento, firmato e contrassegnato come detto all'art. 3 per gli ordini di riscossione, salvo per quanto riguarda le somme di cui all'art. 19 che la Banca Tesoriere è autorizzata a trattenere in attesa del relativo mandato.

**ART. 7** - I beneficiari dei mandati saranno avvisati direttamente dall'Istituto solamente dopo l'avvenuta consegna dei mandati stessi al Tesoriere.

**ART. 8** -I mandati di pagamento devono contenere almeno:

a) la denominazione dell'Istituto;

b) l'esercizio finanziario;

c) il numero progressivo del mandato dell'esercizio finanziario;

d) la data di emissione;

	e) l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita, ovvero denominazione del soggetto da persona fisica) nonché il codice fiscale;	
	f) nel caso di pagamenti allo sportello in favore di soggetti diversi dalle persone fisiche, l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a rilasciare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, ecc);	
	g) la modalità di pagamento e i relativi estremi;	
	h) l'ammontare della somma lorda e netta da pagare, in cifre ed in lettere;	
	i) la codifica di bilancio, nonché il castelletto per la dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui;	
	j) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;	
	k) la causale;	
	l) la data entro cui o nella quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso esso sia a scadenza fissa e siano previste penalità per i ritardi.	
	Il Tesoriere dovrà astenersi dal pagare mandati che contengono abrasioni e cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere.	
	Di ogni pagamento il Tesoriere, quando espressamente richiesto	
	schema convenzione tesoreria- delibera n.31 del 28/01/19	pag. 4

dall'Istituto, si farà rilasciare dal beneficiario regolare quietanza, che

alleggerà al relativo mandato quale documentazione, mentre:

- per i pagamenti degli emolumenti al personale dipendente ed agli amministratori dell'Ente eseguiti mediante accreditamento del relativo importo sul conto corrente intrattenuto dagli stessi presso il medesimo Tesoriere.

- per i pagamenti eseguiti mediante accreditamento del relativo importo sul conto corrente intrattenuto dal beneficiario presso il medesimo tesoriere, e con "giro-conto" a mezzo Aziende di credito corrispondenti, sarà sufficiente l'annotazione dell'accreditamento così effettuato, apposta dal Tesoriere sui mandati, convalidata da timbro e firma del Tesoriere stesso;

- per i pagamenti eseguiti mediante vaglia postale, conto corrente postale ed assegni circolari, saranno allegati al mandato, in luogo delle regolari ricevute dei beneficiari, rispettivamente le ricevute rilasciate dall'amministrazione postale, o circolari, corredati di tutti gli estremi, a seconda del procedimento seguito.

Nei casi in cui l'Istituto debba far pagamenti a favore di creditori domiciliati fuori dal comune di Messina, il Tesoriere li effettuerà a mezzo delle proprie filiali, rappresentanti o corrispondenti, oppure a mezzo di assegni circolari che rimetterà agli interessati, dopo che questi, all'uopo invitati dall'Istituto, gli abbiano fatto tenere la quietanza.

Per il pagamento di titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati sarà soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi.

Il Tesoriere deve consentire gratuitamente anche la gestione del servizio e

la tenuta dei conti in via telematica (trasmissione di flussi elettronici contenenti i dati dei mandati di pagamento, degli ordinativi di incasso, degli stipendi e di ogni altro atto contabile).

Il Tesoriere deve assicurare il servizio homebanking e la gestione mediante collegamento on line nonché uno sportello dedicato al servizio di tesoreria dell'Istituto.

**ART.9** - La trasmissione degli ordinativi dell'Istituto sarà effettuata esclusivamente attraverso flussi elettronici così come previsto dalla procedura SIOPE PLUS.

**ART. 10** - I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli capitoli di bilancio e delle effettive disponibilità dell'Istituto.

Questi è quindi obbligato ad accertare, prima dell'invio al Tesoriere degli ordini di pagamento, che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilità.

I mandati tratti in eccedenza al limite di cui sopra potranno essere respinti dal Tesoriere, che in nessun caso sarà tenuto ad ammetterli al pagamento.

**ART.11** - L'Istituto ha l'obbligo di trasmettere al Tesoriere le firme delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi finanziari comunicandone, altresì, tempestivamente le eventuali variazioni, le quali avranno effetto dal giorno successivo alla ricezione da parte del Tesoriere della relativa comunicazione.

**ART. 12** - Il Tesoriere deve tenere al corrente:

a) un giornale di cassa sul quale registrerà cronologicamente ogni riscossione ed ogni pagamento;

b) i mandati di pagamento, classificati per titoli e capitoli di bilancio ed ordinati secondo la data di emissione.

L'Istituto si obbliga a verificare la situazione descrittiva giornaliera trasmessagli e a darne benestare al tesoriere, oppure deve segnalare tempestivamente, o comunque, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio della stessa, le eventuali osservazioni e differenze riscontrate, che devono essere subito eliminate.

Il Tesoriere rimane sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle eventuali discordanze rilevate dall'Istituto nella spunta di detta situazione giornaliera.

L'Istituto è tenuto a segnalare tempestivamente al Tesoriere gli eventuali reclami che gli pervenissero inerenti allo svolgimento del servizio.

**ART. 13** - L'esercizio comincia dal 1° gennaio e termina con il 31 dicembre di ogni anno.

Al fine di ottemperare agli obblighi di cui al D.Lgs. n.174 /2016, il Tesoriere alla fine di ogni esercizio predisporrà il "rendiconto del tesoriere" come previsto nel D.lgs. n.118/2011 .

Le reversali non rimosse o i mandati non pagati alla chiusura dell'esercizio saranno restituiti all'Istituto, ritirandone regolare scarica, e saranno altresì ridotti e conteggiati i mandati collettivi estinti parzialmente.

**ART. 14** - Alla fine di ogni esercizio finanziario, e non oltre il 30 marzo successivo, il Tesoriere avrà l'obbligo di compilare e rendere il conto consuntivo conformemente al disposto del DPRS n. 729/2006 ed alle altre norme applicabili agli Istituti.

Al conto dovranno essere allegati gli ordini di riscossione, con allegate le

relative quietanze ed i mandati di pagamento regolarmente quietanzati; di

detti documenti l'Istituto dovrà rilasciare nota di scarico al Tesoriere.

Non appena concordate, tra l'Istituto ed il Tesoriere, le risultanze del conto,

l'Istituto disporrà a mezzo ordinativo, ovvero mediante comunicazione

epistolare indirizzata al Tesoriere, il trasferimento a nuovo del saldo di

cassa relativo all'esercizio scaduto.

L'Istituto si obbliga a comunicare al Tesoriere gli estremi dell'approvazione

del rendiconto finanziario da parte dell'organo competente.

**ART. 15** - Il Tesoriere è tenuto ad assumere gratuitamente il servizio di

deposito e custodia dei titoli di proprietà dell'Istituto ed ogni altro valore che

l'Istituto intenda affidargli, seguendone le variazioni.

Il Tesoriere si obbliga altresì ad amministrare gratuitamente i titoli ed i

valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto, e a non

procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Istituto,

comunicati per iscritto.

**ART. 16** - Per l'espletamento del servizio di tesoreria non spetta alla Banca

alcun compenso ad eccetto del rimborso di spese postali, spese per

bonifici bancari, e bolli .

Le somme riscosse o pagate saranno portate giornalmente a credito o a

debito dell'Istituto su un conto corrente di cassa che viene, di comune

accordo, sottoposto alle condizioni che seguono:

a) tasso attivo per l'Istituto sulle giacenze di cassa offerto dal Cassiere

in sede di gara per l'aggiudicazione del servizio di cui alla presente

convenzione;

b) tasso passivo per l'Istituto sulle anticipazioni di cassa offerto dal

tesoriere in sede di gara per l'aggiudicazione del servizio di cui alla presente convenzione;

c) liquidazione e capitalizzazione annuale degli interessi attivi (sulle giacenze di cassa) e passivi (sulle anticipazioni di cassa) per l'Istituto;

d) nessuna applicazione della commissione di massimo scoperto;

e) nessuna spesa di tenuta/liquidazione conto;

f) valuta sui versamenti in contanti o con assegni circolari NT coincidente con il giorno delle operazioni;

g) valuta riscossioni titoli di credito su piazza (con indicazione dei giorni);

h) valuta riscossioni titoli di credito fuori piazza (con indicazione dei giorni).

**ART. 17** – (luogo e svolgimento del servizio) – Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto nei locali della Banca ubicati nella città di Messina nei giorni in cui gli uffici sono aperti al pubblico e con lo stesso orario di sportello osservato nei confronti della clientela.

**ART. 18** - (durata della convenzione - proroga) – La presente convenzione avrà la durata di anni cinque e pertanto scadrà il \_\_\_\_\_ e non sarà soggetta a rinnovo .

Su richiesta dell'IACP la convenzione potrà essere prorogata, alle medesime condizioni contrattuali, per il tempo necessario al compimento della procedura di gara per la scelta di un nuovo contraente a cui affidare il servizio in oggetto e, comunque, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione ed il conseguente passaggio delle consegne.

**ART. 19-** La banca aggiudicataria, risponde di tutte le somme e di tutti i valori che tiene in consegna per conto dell'Istituto.

Il servizio sarà svolto alle condizioni economiche di cui all'offerta presentata in gara .

**ART. 20 -** Di comune accordo tra le parti potranno essere in ogni momento apportati alle modalità del servizio tutti quei perfezionamenti ritenuti necessari o che saranno suggeriti dall'esperienza.

**ART. 21 –** (risoluzione e recesso ) - Le parti convengono che a norma dell'art. 1456 c.c. la presente convenzione sarà risolta di diritto in qualunque momento nel caso di inadempimento di una qualsiasi norma della convenzione stessa.

L'Ente si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

**ART.22 –** (Divieto cessione - subappalto) - Il presente contratto non può essere ceduto, neppure parzialmente, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 D.Lgs. n. 50/2016.

Non è consentito neanche il subappalto, fatto salvo l'eventuale subappalto dei servizi informatici, ivi inclusa la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale.

La cessione di crediti derivanti dal presente contratto è regolata dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

**ART. 23–** (Controversie) – La risoluzione di eventuali controversie derivanti

dall'esecuzione del presente contratto, non definite in via amministrativa, è

devoluta al Foro di Messina ed è pertanto esclusa la competenza arbitrale.

**ART.24 –** (Trattamento dati personali) – Le parti convengono che i dati

raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, esclusivamente

nell'ambito del presente contratto.

**ART.25 –** (Riservatezza)- E' fatto divieto al Tesoriere di utilizzare i dati in

possesso per fini diversi da quelli previsti dal presente contratto.

E' fatto altresì divieto al Tesoriere di divulgare notizie e dati di qualsiasi natura

e genere, desumibili dai documenti messi a disposizione dall'IACP per

l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, salvo consenso

scritto dell'IACP.

**ART.26 –** (Tracciabilità flussi finanziari) – Il Tesoriere si assume tutti gli

obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, derivanti dall'esecuzione del

presente appalto, di cui all'art.3 della legge n.136/2010.

Ogni eventuale cambiamento da parte del Tesoriere dovrà essere

tempestivamente comunicato per iscritto allo IACP.

Ai fini di quanto previsto dalla citata norma, il CIG attribuito alla procedura

per l'affidamento del servizio è il seguente:

**ART.27 -** (Garanzie gestione servizio) - In deroga all'art. 103 D.Lgs.

n.50/2016, per l'espletamento del servizio il Tesoriere è esonerato da

prestare cauzione ma risponde con tutte le proprie attività e con il proprio

patrimonio per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi.

Il Tesoriere è altresì responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti,

intestati all'ente affidante, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti

il servizio di tesoreria.

**ART.28** - (Rinvio) - Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa rinvio alla normativa sia statale che regionale che disciplina la materia.

**ART.29** – (domicilio legale) - Per l'esecuzione del presente contratto, le parti eleggono domicilio nella sede sopra dichiarata.

**ART.30** – (Spese di contratto e trattamento fiscale) – Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto nessuna esclusa, sono a totale carico del Tesoriere che dichiara di accettarle.

Il presente contratto verrà registrato a tassa fissa ai sensi del combinato disposto degli art. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

**Lo I.A.C.P.**

**La Banca**