Empedocle
Consorzio Universitario di Agrigento

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE TRIENNALE DEL SERVIZIO DI CASSA DEL CONSORZIO UNIVERSITARIO " EMPEDOCLE" DI AGRIGENTO CIG: 7997504514.

L'anno ....., il giorno di ..... del mese di..... in Agrigento,

TRA

"Consorzio Universitario Empedocle di Agrigento, con sede in Agrigento, Via Quartararo 5 C.F. n. 93017490843, di seguito denominato Consorzio o Ente, rappresentata da....., nato a ..... il..... nella sua qualità di .....

E

(denominazione Istituto di Credito)..... C.F..... Iscritta all'Albo delle Banche n. ....., iscritta al Registro Imprese di.....al n. Rea ..... con sede legale in.....,via.....n ..... di seguito denominato Istituto tesoriere o Banca, rappresentata da..... nat_ a .....il.....nella sua qualità di.....

PREMESSO

che con determinazione del... .....n. .....del....., la gestione del servizio di tesoreria e cassa del Consorzio è stato affidato a....., in seguito ad esperimento di procedura di affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. con consultazione aperta a tutti gli operatori economici;

LE PARTI, COME SOPRA COSTITUITE

previa ratifica e conferma della narrativa che precede, dichiarata parte integrante e sostanziale del presente contratto, determinano le norme e condizioni che regoleranno il contratto del servizio di tesoreria e cassa convenendo quanto segue:

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria e cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e in particolare la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo al Consorzio e dallo stesso ordinate in conformità alla presente convenzione e con l'osservanza delle norme di legge e, in particolare, del "Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria dei Consorzi universitari.

2. Il Consorzio affida con la presente convenzione, l'apertura e la gestione di un conto corrente bancario", intestato al Consorzio Universitario Empedocle di Agrigento.

3. All'atto della sua apertura il suddetto conto corrente sarà dotato della somma già esistente nella precedente gestione di cassa . Gli interessi che matureranno saranno introitati sullo stesso conto corrente bancario.

2. DURATA DEL SERVIZIO

1. La durata del servizio è fissata in tre anni con decorrenza dall'1/10/2019 fino al 30/09/2022. L'Istituto tesoriere ha comunque l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, su richiesta del Consorzio, sino a quando lo stesso abbia provveduto a un nuovo contratto e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi.

2. Alla cessazione dalle sue funzioni l'Istituto 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 dei documenti, dei registri, degli stampati e di quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio. Il Consorzio sarà obbligato a regolarizzare, prima della cessazione, eventuali partite pendenti di entrata e di spesa mediante l'emissione di appositi ordinativi di incasso e di pagamento, così come sarà tenuta ad estinguere ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dall'Istituto tesoriere a qualsiasi titolo obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della Banca stessa, a far rilevare dall'Istituto tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

3. L'Istituto tesoriere sarà impegnato affinché il passaggio del servizio al subentrante avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di riscossione, obbligandosi, se necessario, a continuare la temporanea gestione del servizio fino al concreto avvenuto passaggio delle funzioni.

3. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria e cassa dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto di credito aggiudicatario ubicati in Agrigento, nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico, presso lo sportello bancario con servizio di cassa più vicino alla sede legale del Consorzio che, come indicato in sede di gara, risulta essere Via Quartararo n° 5 - 92100 Agrigento.

4. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per il servizio spetterà all'Istituto tesoriere un corrispettivo annuo omnicomprensivo pari a € _____ come risultante all'esito della procedura di affidamento. Nessun altro onere di gestione dovrà essere posto a carico del Consorzio relativamente alla tenuta dei conti, agli incassi ed ai pagamenti in qualunque modo eseguiti, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute per imposta di bollo e bolli postali. Il rimborso avverrà su presentazione di note trimestrali.

2. Il Consorzio, avuta comunicazione delle spese predette tramite un elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo mandato di pagamento.

5. PERIODO DI PROVA

1. I primi sei mesi di esecuzione dell'appalto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire al Consorzio una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio.

2. Durante tale periodo il Consorzio potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere all'Istituto tesoriere l'integrazione del servizio ove lo stesso dovesse non essere soddisfacente rispetto alle esigenze del Consorzio stesso. In caso di mancato adeguamento, il Consorzio potrà procedere al recesso mediante semplice preavviso di dieci giorni, da comunicare all'Istituto tesoriere a mezzo lettera raccomandata A.R. o P.E.C.

6. MODIFICHE DEL SERVIZIO

1. Nel corso del rapporto contrattuale, Il Consorzio sarà legittimato a richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio, anche a seguito di nuove disposizioni legislative.

2. L'Istituto tesoriere sarà tenuto a curare ogni altro servizio connesso e/o conseguente al corretto svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento richiesto del Consorzio alle migliori condizioni possibili.

3. Nel corso di tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti e mediante semplice scambio di lettere, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Sono escluse modifiche o integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

7. FIRME AUTORIZZATE

1. Il Consorzio comunicherà preventivamente all'Istituto tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento e alla sottoscrizione degli ordinativi mediante firma digitale, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzioni.

2. L'Istituto tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

3. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai delegati, si intenderà automaticamente che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

8. ESERCIZIO FINANZIARIO

1. La gestione finanziaria del Consorzio ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non potranno effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento sul bilancio dell'esercizio precedente.

2. Il fondo cassa residuato a fine esercizio sarà evidenziato in apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio.

3. Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, l'Istituto Tesoriere invierà al Consorzio specifica segnalazione per la richiesta di annullamento di eventuali reversali e

mandati inestinti emessi nell'esercizio in chiusura. Il Consorzio provvederà ad emettere il relativo flusso telematico di annullo.

9. CONTO GIUDIZIALE

1. Ai sensi dell'art. 37, comma 1, del DPR 254/2005, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio, l'Istituto tesoriere si impegna a trasmettere al Consorzio il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E dello stesso Decreto. Schema di convenzione - 4

10. RAPPORTI CONTRATTUALI E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE

1. Salvo diverse disposizioni, il Consorzio, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito per brevità: Direttore della convenzione), dott./dott.ssa ....., quale soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione delle prestazioni oggetto dello stesso, alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia e della corrispondenza dell'affidamento alle obbligazioni contrattuali; in caso di assenza o impedimento i relativi sostituti cureranno i rapporti con il Consorzio, dandone formale comunicazione allo stesso.

2. Il Direttore della convenzione ha il compito di impartire le indicazioni tecniche per l'espletamento delle stesse, di controllare che i servizi siano eseguiti secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nella presente Convenzione e nei documenti di riferimento, e di controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini del Consorzio.

3. L'Istituto tesoriere dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento, costantemente reperibile, al quale il Consorzio possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, designa quale persona responsabile dell'esecuzione del contratto il dott/dott.ssa ..... (Responsabile del servizio per conto della Banca)..... Il Responsabile del servizio per conto della Banca provvederà a vigilare affinché i servizi prestati rispondano a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Direttore della convenzione. In deroga a quanto sopra, e limitatamente ad eventuali problematiche tecnico-informatiche, il predetto Responsabile del Servizio si avvarrà, quale Responsabile Tecnico Informatico del sig. ..... cui il Consorzio potrà direttamente riferirsi. L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Istituto tesoriere possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dello stesso di tutte le disposizioni contenute nella presente convenzione, nonché di svolgere controlli di rispondenze e qualità.

4. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo dovesse risultare che il servizio non è conforme a quanto pattuito nei documenti contrattuali, l'Istituto tesoriere dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare e grave recidiva si procederà alla contestazione e all'applicazione delle penali previste all'articolo 30 della presente convenzione.

5. Le risultanze delle verifiche e dei controlli non liberano la Banca dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal contratto.

6. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione (o di parte di essa) da parte del Consorzio non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti ad essa spettanti, che l'Amministrazione si riserva comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

11. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto dovrà essere gestito esclusivamente con metodologie e criteri informatici tramite collegamento telematico con l'Istituto tesoriere. L'Istituto tesoriere è tenuto ad adeguarsi al sistema di pagamento/incasso mediante mandato/reversale telematico (applicativo denominato "Ordinativo Bancario Informatico" OBI) a partire dalla data di inizio del servizio. La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali dovrà essere attuata mediante l'adozione del prodotto fornito dal Consorzio con modalità informatiche riconosciute dagli Istituti di credito (standard ABI – formato xml - circolari ABI serie tecnica n. 35 del 7 agosto 2008 nonché standard ordinativo informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale). La trasmissione in sicurezza delle informazioni firmate digitalmente deve essere assicurata tramite Posta Elettronica Certificata ovvero applicativi compatibili con quelli in uso presso il Consorzio, in grado di garantire la conservazione e consultazione delle ricevute. L'istituto tesoriere, inoltre, dovrà gestire gli incassi e i pagamenti attraverso ordinativi informatici emessi secondo le "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+"(al momento in cui sarà attivo) emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016, e successive modifiche e integrazioni, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" pubblicate il 10 febbraio 2017 nel sito internet del Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche e integrazioni;

2. L'Istituto tesoriere renderà disponibile dall'inizio del servizio, senza alcun onere per il Consorzio: a) servizio di "home banking", con funzioni informative e telematiche, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi di tutti i conti correnti (intestati, al Consorzio, al Fondo Economale) b) servizio on-line per l'invio telematico del file "con tracciato standard" relativo ai bonifici delle retribuzioni spettanti ai dipendenti della Consorzio nonché dei redditi assimilati.

3. Durante la prima fase di avvio del servizio o in caso di indisponibilità del sistema informativo del Consorzio e/o dell'Istituto tesoriere per oltre due giorni lavorativi, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, si potrà eccezionalmente ricorrere all'utilizzo degli ordinativi cartacei come disciplinati dagli articoli 12 e 13.

12. RISCOSSIONI

1. In relazione al servizio conferito, il Consorzio delega l'Istituto tesoriere ad incassare, previo preciso accertamento del titolo e della causa, ogni somma di propria spettanza, demandando alla stessa la facoltà di rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria. Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 del Codice Civile.

2. Le entrate saranno riscosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) inviati telematicamente dal Consorzio su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria del Consorzio o dai rispettivi delegati come previsto dall'art. 17, comma 4, del D.P.R. 254/2005.

3. Le reversali devono contenere le seguenti indicazioni: a) nome e cognome o ragione sociale del debitore; b) codice fiscale del debitore; c) causale; d) importo in cifre e in lettere; e) data di emissione; f) codice Siope.

4. In caso di necessità, la trasmissione potrà avvenire con modalità cartacea. Le reversali d'incasso cartacee saranno consegnate dal Consorzio all'Istituto tesoriere accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire al Consorzio per ricevuta. Potranno essere accettate eventuali cancellature o aggiunte purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

5. Per tutte le riscossioni l'Istituto tesoriere applicherà la valuta del giorno di incasso o accredito degli importi ai sensi del D.Lgs. n. 11/2010, come modificato dal D.Lgs. 15/12/2017 n. 218 che ha recepito la Direttiva 2015/2366/UE del parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (cosiddetta PSD2 – Payment Services Directive).

6. L'esazione sarà pura e semplice, senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Istituto tesoriere, il quale non sarà tenuto ad intimare atti legali o richieste né ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi, restando sempre a cura della Consorzio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

7. In assenza di ordinativi di riscossione, l'Istituto tesoriere accetterà ugualmente le somme che i terzi intendano versare al Consorzio, a qualsiasi titolo e causa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo i diritti dell'Ente". Le entrate riscosse senza reversale dovranno essere attribuite alla contabilità speciale fruttifera, salvo diversa indicazione del Consorzio. Il tesoriere non è tenuto ad accettare comunque, i versamenti di terzi a favore del Consorzio, a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Sono invece accettati assegni circolari intestati al Consorzio . Tali incassi saranno comunicati tempestivamente al Consorzio che provvederà all'emissione degli ordinativi di riscossione. A comprova delle riscossioni effettuate l'Istituto tesoriere nei successivi sette giorni provvede ad inviare al Consorzio tramite sistema OBI, un messaggio in formato di "flusso" informatico firmato digitalmente dai soggetti competenti con cui documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto di cassa del Consorzio stesso.

8. Su richiesta del Consorzio l'Istituto tesoriere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.

9. Le reversali di incasso non estinte alla data del 31 dicembre, saranno revocate e annullate dal Consorzio.

13. PAGAMENTI

1. I pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto tesoriere in base ad ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, inviati telematicamente dal Consorzio su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria o dai rispettivi delegati .

2. I mandati dovranno riportare le seguenti indicazioni: a) nome e cognome o ragione sociale del creditore; b) codice fiscale del creditore; c) causale; d) importo in cifre e lettere; e) modalità di estinzione del titolo ed eventuali persone autorizzate a rilasciare quietanza; f) data di emissione; g) eventuale data di scadenza; h) codice SIOPE; i) CIG e CUP, ove previsto.

3. In caso di necessità, la trasmissione potrà avvenire con modalità cartacea. I mandati di pagamento cartacei saranno consegnati all'Istituto tesoriere accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle

quali dovrà essere restituita al Consorzio per ricevuta. Potranno essere accettate eventuali cancellature o aggiunte purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

4. Per tutti i pagamenti, l'Istituto tesoriere applicherà una data di valuta non anteriore al giorno di pagamento/addebito ai sensi del D.Lgs. n. 11/2010, come modificato dal D.Lgs. 15/12/2017 n. 218 che ha recepito la Direttiva 2015/2366/UE del parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (cosiddetta PSD2 – Payment Services Directive).

5. In ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010 e smi, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, nonché al divieto di pagamento in contanti per cifre superiori a € 3.000,00 di cui all'art. 49 del D.Lgs. 21/11/2007 n. 231, i mandati di pagamento saranno estinti con una delle seguenti modalità: a) bonifico bancario; b) accreditamento in conto corrente postale, o mediante vaglia o assegno postale; c) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura dell'Istituto tesoriere, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento; d) in contanti, presso i propri sportelli, rispettando tuttavia i limiti e le disposizioni relative alla tracciabilità dei pagamenti.

6. L'Istituto tesoriere si obbliga a riaccreditare al Consorzio l'importo degli assegni circolari prescritti o rientrati per l'irreperibilità degli intestatari.

7. L'Istituto tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dal Consorzio sul mandato.

8. L'Istituto tesoriere, su conforme richiesta del Consorzio, dovrà eseguire 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 successivi dalla comunicazione dell'operazione.

9. I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo successivo a quello della loro consegna. L'Istituto tesoriere sarà, comunque, tenuto a eseguire con precedenza assoluta i pagamenti dichiarati urgenti del Consorzio e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza. Qualora i pagamenti da effettuare abbiano scadenze prefissate, i relativi mandati dovranno essere consegnati/trasmessi telematicamente all'Istituto tesoriere di norma due giorni lavorativi bancabili precedenti a detta scadenza.

10. I pagamenti di emolumenti ai dipendenti camerali (retribuzioni, prestiti o anticipazione su indennità di buonuscita o TFR, indennità di buonuscita o TFR, altri compensi) dovranno essere effettuati: a) senza alcun onere per i dipendenti, qualunque sia la modalità di pagamento scelta. Per il pagamento delle competenze al proprio personale il Consorzio si impegna a fornire i dati all'Istituto tesoriere, con anticipo di almeno due giorni lavorativi precedenti la data fissata per il pagamento; b) con valuta fissa, senza addebito di spese per l'Ente. L'Ente si impegna a fornire all'Istituto tesoriere, con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi rispetto alla data di pagamento, appositi elenchi su supporto cartaceo o informatico o mediante invio telematico, contenenti gli estremi dei beneficiari e gli importi netti da pagare.

11. Non verrà applicata nessuna commissione o altra spesa né all'Ente né ai beneficiari (per questi ultimi ai sensi ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 11/2010, come modificato dal D.Lgs. n. 218/2017) oltre che per i pagamenti di cui al punto precedente, anche per qualsiasi altro pagamento tra cui, a titolo meramente esemplificativo, quelli di seguito indicati: a) indennità, rimborsi e compensi ai componenti gli organi e le

commissioni camerali; b) disposti a favore di organismi del Consorzio; c) disposti a favore di altri enti e amministrazioni pubbliche; d) pagamento di fatture per contratti di somministrazione di lavoro;

e) compensi ai tirocinanti; f) quote associative; g) premi di assicurazione; h) sottoscrizione di azioni, obbligazioni e quote di società partecipate; i) pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali. l) rimborsi di entrate erroneamente versate al Consorzio.

12. Per l'imposta di bollo di quietanza la Banca dovrà attenersi alle indicazioni riportate sui mandati. In difetto la Banca si conformerà alle norme di legge vigenti in materia.

13. L'Ente si riserva di "domiciliare" presso l'Istituto tesoriere il pagamento di utenze (telefonia, acqua, gas, ecc.) In tal caso l'Istituto tesoriere dovrà procedere al pagamento entro la scadenza, anche senza la preventiva emissione del mandato che l'Ente si impegna comunque a emettere entro 15 giorni.

14. il Consorzio si impegna a non presentare all'Istituto tesoriere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale e di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto. L'Istituto tesoriere, dal canto suo, si impegna ad accettare la presentazione di mandati anche successivamente a tale data nei casi di effettiva necessità ed urgenza.

15. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente per l'annullamento.

16. A fine esercizio come per le reversali, devono essere trasmesse all'Ente le ricevute di pagamento su apposito supporto informatico.

14. CODIFICA SIOPE – OBBLIGHI DEL CONSORZIO E DELL'ISTITUTO TESORIERE

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 14, comma 6, della legge 196/2009 (legge di contabilità e finanza pubblica) e di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 25446 del 12/04/2011, che ha stabilito codificazione, modalità e tempi di attuazione del SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) per il Consorzio, l' Ente è tenuto a trasmettere all'Istituto Tesoriere gli ordinativi di pagamento e di incasso corredati della codifica gestionale SIOPE.

2. L'Istituto tesoriere, a sua volta, trasmette quotidianamente tali informazioni alla banca dati SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

3. Agli incassi e pagamenti effettuati senza ordinativo, sono attribuiti dall'Istituto dei codici provvisori, che saranno poi sostituiti da quelli indicati il Consorzio sui relativi mandati e reversali, senza modificare la data originale dell'esecuzione dell'operazione.

4. L'Istituto tesoriere, inoltre, deve trasmettere ai soggetti previsti dalla normativa di settore, le informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide dell'Amministrazione, eventualmente depositate presso altri Istituti di credito, secondo quanto comunicato dal Consorzio stessa.

5. il Consorzio e l'Istituto tesoriere si conformeranno alle disposizioni sul Siope+ contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30/05/2018 n.154274.

15. TRASMISSIONE E GESTIONE ORDINATIVI

1. Gli ordinativi (reversali di riscossione e mandati di pagamento) saranno trasmessi dal Consorzio all'Istituto tesoriere raggruppati per distinta telematica, accettata e presa in carico dall'Istituto tesoriere con flusso telematico di ritorno.

2. Le distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.

3. L'Istituto tesoriere, salvo diversi accordi, restituirà gli ordinativi telematici tramite flusso di ritorno attestante l'avvenuta estinzione.

4. Qualora, per problemi di ordine tecnico o per ragioni di eccezionale urgenza, non sia possibile l'emissione del mandato con procedura informatica in tempo utile per disporre il pagamento, il Consorzio potrà sostituire temporaneamente il mandato in altra forma di ordinazione di pagamento, in forma cartacea o telematica, contenente i medesimi dati e firme previsti dal regolamento citato.

16. . FONDO ECONOMALE

1. In base a quanto previsto dal regolamento del Consorzio al cassiere è assegnato un fondo economale, attualmente pari ad € 2.500,00 per la gestione delle minute spese d'ufficio.

2. il Consorzio potrà richiedere l'apertura di un conto corrente bancario intestato al Consorzio – Ufficio Economato – autorizzando esclusivamente il cassiere ad effettuare operazioni sullo stesso. Dovrà essere previsto il servizio "Online Banking" con funzioni informative e dispositive, per emissione di bonifici e visualizzazione del conto suddetto.

3. La gestione del conto sarà a titolo gratuito e allo stesso saranno estese tutte le condizioni previste dalla presente convenzione.

17. ANTICIPAZIONI DI CASSA

1. I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto tesoriere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa del Consorzio. In caso di mancata disponibilità di fondi, su apposita richiesta del Consorzio, corredata della deliberazione dell'organo competente, l'Istituto tesoriere renderà disponibile un'anticipazione dell'importo necessario e comunque non superiore a 3/12 delle entrate risultanti dall'ultimo bilancio d'esercizio approvato.

2. Gli interessi a carico del Consorzio verranno calcolati sulle somme effettivamente utilizzate a fronte dell'anticipazione accordata e decorreranno dalla data di effettivo utilizzo.

3. L'Istituto tesoriere avrà diritto a rivalersi delle anticipazioni concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

4. L'Istituto tesoriere addebita trimestralmente sul conto del Consorzio gli eventuali interessi a debito maturati per ogni utilizzo di cui sopra nel trimestre precedente, previa trasmissione di apposito estratto conto al Consorzio stesso.

5. Il tasso di interesse annuo applicato sulle anticipazioni di cassa sarà quello risultante dall'esito della procedura di affidamento nella misura precisata al successivo articolo 26. La banca non applicherà ulteriori oneri aggiuntivi né spese di istruttoria.

6. In caso di cessazione del servizio di cassa, per trasferimento ad altro soggetto, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'Istituto tesoriere verrà rimborsato di ogni suo credito. Schema di convenzione - 10

18. RITIRO VALORI E DOCUMENTAZIONE

1. L'Istituto tesoriere provvederà a ritirare valori e documentazione, tramite proprio personale (o tramite personale incaricato) e senza alcun onere a carico del Consorzio, con periodicità _____ come risultante dall'esito della procedura di affidamento, presso la sede di Via Quartararo n° 5 - Agrigento.

2. Resta inteso che i rischi connessi all'espletamento di detto servizio graveranno sull'Istituto tesoriere. Di quanto prelevato, l'Istituto tesoriere rilascerà quietanza, controfirmata dai funzionari camerali delegati.

3. Gli orari e i giorni per il ritiro saranno concordati con l'Istituto tesoriere. Schema di convenzione - 11

19. ESTENSIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le condizioni economiche previste dalla presente convenzione, escluso il corrispettivo annuale corrisposto per la gestione del servizio nel suo complesso, si estendono: a) al conto corrente ""; b) al conto corrente relativo alla gestione del Fondo Economale; c) ad eventuali ulteriori c/c bancari aperti dall'Ente per la gestione di specifici progetti.

2. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse del Consorzio, ogni altro servizio bancario, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive modificazioni.

20. CONTRIBUTO ANNUO A FAVORE DEL CONSORZIO

1. L'Istituto tesoriere concede al Consorzio un contributo annuale, nella misura di € _____ come risultante dall'esito della procedura di affidamento, per ognuno dei cinque anni di applicazione della presente convenzione, al fine di cofinanziare iniziative dell'Ente.

2. Il contributo dovrà essere versato al Consorzio entro il 30 aprile di ciascun anno senza necessità di esplicita richiesta.

21. VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Amministrazione e il Collegio dei revisori dei conti avranno diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. L'Istituto tesoriere dovrà esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria del Consorzio ed il Responsabile dell'area Economico-Finanziaria (o altro delegato) dovranno avere libero accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Consorzio dei nominativi, i suddetti potranno effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria e cassa.

22. OBBLIGHI DELL'ISTITUTO TESORIERE

1. L'Istituto tesoriere dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione.

2. L'Istituto tesoriere individuerà, nell'ambito della propria organizzazione, l'interlocutore professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto che curerà i rapporti con il Consorzio, dandone formale comunicazione alla stessa.

23. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA CONVENZIONE

Schema di convenzione - 12 1. I servizi previsti dalla presente convenzione saranno regolati dalle seguenti condizioni economiche, risultanti dall'esito della procedura di gara: A. Tasso di interesse attivo, da applicare alle giacenze di cassa non rientranti nel regime di Tesoreria unica, determinato come segue: spread _____ rispetto all'Euribor a un mese base 360, media mese precedente, vigente tempo per tempo, pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore". La liquidazione e la capitalizzazione avrà luogo con cadenza trimestrale. B. Tasso di interesse passivo da applicare sulle anticipazioni di cassa concesse, determinato come segue: spread _____ rispetto all'Euribor a un mese base 360, media mese precedente, vigente tempo per tempo, pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore". La liquidazione e la capitalizzazione avrà luogo con cadenza trimestrale. C. Contributo annuo a favore del Consorzio per sponsorizzazione iniziative promozionali: € _____ D. Ritiro valori presso la sede del Consorzio camerale di Via Quartararo n° 5 – Agrigento con frequenza_____

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto l'Istituto tesoriere si impegna ad applicare le condizioni praticate alla migliore clientela.

24. RISERVATEZZA

1. L'Istituto tesoriere sarà impegnato formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

25. RESPONSABILITA' E GARANZIE

1. Durante l'esecuzione del servizio l'Istituto tesoriere sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare al Consorzio in conseguenza all'espletamento del servizio.

2. L'Istituto tesoriere sarà responsabile, ai sensi di legge, delle somme e dei valori al medesimo affidati, rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose e dovrà conservarli nella loro integrità, stato e specie, mantenendo anche distinti e nella identica forma in cui furono eseguiti, i depositi dei terzi che non gli siano stati consegnati in contanti.

3. L'Istituto tesoriere sarà responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti del Consorzio.

4. Per l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, nonché per gli eventuali danni causati al Consorzio, alle Istituzioni o a terzi, l'Istituto tesoriere risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

26. DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Considerata la particolare natura del servizio non è consentito il ricorso al subappalto. L'aggiudicatario è tenuto, pertanto, ad eseguire in proprio tutte le prestazioni comprese nel contratto. E' altresì vietata la cessione del contratto.

27. INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALITA'

1. L'Amministrazione, in ogni caso di inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del presente bando di gara e/o violazione delle norme di legge e/o del contratto, si riserva la facoltà di applicare penalità il cui ammontare potrà variare, a seconda della gravità del comportamento dell'Istituto tesoriere, tra un minimo di € 500,00 ed un massimo di € 5.000,00, per ogni singola inadempienza e/o violazione.

2. La penale sarà applicata, ad insindacabile giudizio del Consorzio, dopo formale contestazione scritta, inviata con raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Istituto tesoriere, le quali dovranno pervenire entro dieci giorni lavorativi dalla data di contestazione.

3. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza pregiudizievole per il Consorzio, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

4. L'Istituto tesoriere dovrà integralmente rimborsare all'Ente tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili ad omissivo comportamento dello stesso Istituto tesoriere. il Consorzio comunque si riserva ogni diritto di risarcibilità degli eventuali ulteriori danni subiti.

28. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. ("clausola risolutiva espressa"), nei seguenti casi: a) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto; b) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione; c) in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Istituto tesoriere; d) subappalto, anche parziale, del servizio; e) cessione del contratto; f) mancata apertura, entro la data di inizio del servizio, di una sede o filiale o agenzia o sportello con operatori dell'Istituto tesoriere sul territorio del comune di Agrigento; g) mancato rispetto dell'obbligo di attivazione della modalità telematica per la gestione del servizio; h) sopravvenienza di disposizioni normative tali da impedire il prosieguo del contratto; i) revoche di provvedimenti di autorizzazioni che incidano sull'attività inerente la presente convenzione.

2. Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto nel momento in cui il Consorzio, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva dandone adeguata comunicazione all'Istituto tesoriere.

3. L'Istituto tesoriere sarà in ogni caso tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, cagionati al Consorzio.

4. L'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile, previa regolare diffida ad adempiere, nelle seguenti fattispecie: a) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi; b) inadempimenti dell'Istituto tesoriere che, nel corso di un anno, abbiano comportato l'applicazione di 5 (cinque) o più penali; c) ulteriori inadempienze dell'Istituto tesoriere dopo la comunicazione di tre penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso dell'anno; d) mancato rispetto degli impegni assunti dall'Istituto tesoriere in sede di procedura di gara, nella propria offerta economica e tecnica; Schema di convenzione - 14 e) mancata osservanza delle condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio.

5. L'Istituto sarà tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Ente dovrà sopportare.

6. il Consorzio si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. Non potranno essere intesi quale rinuncia ad avvalersi della facoltà di risoluzione le eventuali mancate contestazioni od i precedenti inadempimenti per i quali la Camera non abbia ritenuto di avvalersi di tale facoltà, nonché gli atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Istituto tesoriere di qualsivoglia natura.

7. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Consorzio si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre l'Istituto tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio, con le stesse modalità e alle medesime condizioni, fino alla designazione di altra Banca, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

8. In caso di risoluzione anticipata l'Istituto tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per il Consorzio eventuali azioni di danno.

29. TRATTAMENTO DATI PERSONALI, SENSIBILI E GIUDIZIARI

1. I dati personali, sensibili e giudiziari, inerenti l'espletamento del presente servizio, verranno conferiti al fine di svolgere l'incarico di Istituto tesoriere dell'Ente Consorzio, come indicato nella presente Convenzione.

2. L'Istituto tesoriere, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle previsioni del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, i dati personali, sensibili e giudiziari conferiti dovranno essere: a) trattati in modo lecito e secondo correttezza; b) raccolti e registrati solo per lo scopo indicato al comma 1; in particolare tali dati non potranno essere utilizzati per fini commerciali o per promuovere servizi o per invio di materiale pubblicitario o, comunque, per fini estranei alla gestione del servizio; c) esatti e, se necessario, aggiornati; d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente trattati.

3. Nel trattamento dei medesimi dati, l'Istituto Tesoriere dovrà inoltre adottare le misure di sicurezza previste dal D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, l'Istituto tesoriere avrà cura, secondo le comuni regole della

prudenza e della diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire che estranei non autorizzati prendano conoscenza dei dati medesimi.

30. SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese di stipulazione e registrazione del contratto ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Istituto tesoriere.

31. TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Gli obblighi di tracciabilità, di cui alla legge 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie", si considerano assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

32. CAUZIONE

L'Istituto tesoriere verrà esonerato da prestare cauzione per l'affidamento del servizio oggetto della presente gara.

33. FORO COMPETENTE

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa rinvio al Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

2. La definizione delle controversie che dovessero insorgere in relazione al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Agrigento.

3. Ove venga attivato un procedimento stragiudiziale di mediazione (ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010), sia esso obbligatorio o facoltativo e salvo diversa previsione di legge, tale procedimento dovrà svolgersi ove ha sede Il Consorzio.

34. DOMICILIO DELLE PARTI

Per effetto della presente convenzione e per tutte le conseguenze derivanti, il Consorzio elegge il proprio domicilio in Agrigento Via Quartararo n° 5. L'Istituto elegge il proprio domicilio in _____Via/Piazza_____

Agrigento, lì _____

Per l'Istituto Tesoriere _____

Per il Consorzio _____