

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA
DELL'ASP ASILO SAVOIA
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
[CIG Z5D2E494E5]**

TRA

L'ASP Asilo Savoia, con sede legale in Roma, P.zza di S. Chiara, 14, C.F. 96443150584, più avanti denominata semplicemente "ASP" o "Ente", rappresentata da, nato a il, nella sua qualità di

E

la Banca, con sede in –C.F. e Partita IVA n. che sarà in seguito chiamata "Banca", rappresentata, nato a il, nella sua qualità di, procuratore speciale giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del, verbale n., allegato alla presente convenzione quale parte integrante e sostanziale, in forza della quale è autorizzato a sottoscrivere con firma singola il presente contratto,

PREMESSO CHE:

- con Determinazione Dirigenziale n. del l'ASP, in esito ad idonea procedura di evidenza pubblica, ha aggiudicato in via definitiva ad S.p.A. il Servizio di Tesoreria dell'Ente, alle condizioni riportate nell'offerta economico-tecnica, pervenuta all'Ente in data ore prot. n. che viene allegata alla presente convenzione e che forma parte integrante e sostanziale dell'atto medesimo;
- il sistema contabile dell'Ente contraente è regolato dalle norme sulle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona di cui al regolamento regionale n. 5 del 15 gennaio 2020 recante:” *Disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale e dei criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona*”

Articolo 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA)

1. L'ASP affida con la presente convenzione ed in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. del, il proprio Servizio di Tesoreria e Cassa alla Banca che lo svolge presso la propria Sede di Roma,
2. Il Servizio di Tesoreria e Cassa sarà svolto a decorrere dal 1 gennaio 2021 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dalla Banca nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli della Banca sono aperti al pubblico. Il Servizio viene svolto in conformità della legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. **Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere controfirmate per accettazione dall'altra parte, nonché i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo**

svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura ad introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso e altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con semplice scambio di comunicazioni scritte.

Articolo 2

(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di eventuali titoli e valori di cui al successivo art. 9 qualora conveniente per l'Ente.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Al sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale investimento alternativo, sono costituiti presso il tesoriere e dallo stesso gestiti qualora gli stessi siano ritenuti dall'Ente convenienti rispetto a strumenti analoghi presenti sul mercato. Qualora previsto nel Regolamento di contabilità dell'Ente, presso il tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.
4. Al Tesoriere è fatto obbligo di curare, alla scadenza, la riscossione o il pagamento delle cedole e degli interessi maturati e verificare le estrazioni, per il rimborso e l'incasso di eventuali premi. Il tesoriere è responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e risponde delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitati all'Ente.
5. Al fine di agevolare il Servizio di Tesoreria e Cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione potrà essere effettuato, come sopra riportato, anche tramite sistemi informatici e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'Ente e la Banca, con adozione di modalità definite fra le parti.
6. La gestione finanziaria dell'ASP ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno solare.

Articolo 3

(RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono rimosse dalla Banca in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'ASP sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dagli aventi diritto così come definiti dal Vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. Le reversali devono contenere:
 - l'indicazione del debitore;
 - l'ammontare della somma da riscuotere;
 - la causale;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
 - l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
 - il numero progressivo;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione.
3. La Banca è tenuta all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e

causa, a favore dell'ASP stessa contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ASP". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale la Banca richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.

4. La Banca documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'Ente apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa e agli stessi effetti, la Banca provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'Ente con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita.
5. La Banca non è tenuta ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente.
6. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.
7. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

Articolo 4 **(PAGAMENTI)**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'ASP sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dagli aventi diritto così come definiti dal Vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
 - a. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - b. la data di emissione;
 - c. il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
 - d. la codifica;
 - e. l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
 - f. l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - g. la causale;
 - h. le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.
3. La Banca, su conforme richiesta dell'ASP, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti alle utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta della Banca.
4. I mandati sono ammessi al pagamento il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna alla Banca. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente stesso deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
5. La Banca non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle medesime persone che hanno firmato il titolo.
6. La Banca è esonerata da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di

individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

7. A comprova dei pagamenti effettuati la Banca raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa e agli stessi effetti, la Banca provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Ente con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Ente è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.
9. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria dell'Ente con quietanze del medesimo, ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte della Banca che risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'Ente sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
11. L'Ente si impegna a non presentare alla Banca mandati oltre la data del 31 dicembre di ogni anno, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
12. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'ASP.

Articolo 5

(PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO)

1. Su richiesta dell'ASP, può procedersi da parte della Banca al rilascio di una carta di credito aziendale regolata da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo; a tal fine l'Ente trasmette alla Banca il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.
2. L'ASP si impegna a trasmettere con immediatezza alla Banca l'estratto conto ricevuto dalla società emittente la carta di credito unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.

Articolo 6

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente dell'ASP, su richiesta del Direttore Generale corredata della deliberazione dell'organo competente, la Banca si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Ente e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nel limite massimo di tre mensilità.
3. In attesa della materiale erogazione dei fondi, la Banca dovrà altresì accordare anticipazioni di cassa entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.
4. Gli interessi a carico dell'ASP sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
5. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto tesoriere e cassiere, ovvero per qualsiasi altro motivo, la Banca verrà rimborsata di

ogni suo credito. In tal senso, l'ASP si impegna a far sì che la Banca subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Articolo 7

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Ente provvede a depositare presso la Banca le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Resta inteso che, ai fini del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla privacy) e s.m.i., le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali la Banca viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Ente.

Articolo 8

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'ASP alla Banca accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'Ente firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
2. La Banca invia alla fine di ogni mese all'Ente le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Almeno trimestralmente la Banca invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.
4. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, all'Ente dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle relative quietanze.
5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, la Banca trasmetterà all'Ente anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. L'Ente è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Articolo 9

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. La Banca assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Ente, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
2. La Banca custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ASP. La Banca si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione dell'Ente.

Articolo 10

(VERIFICHE)

1. L'ASP ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. La Banca deve 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 dell'ASP hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria e Cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'ASP dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria e Cassa.

Articolo 11

(TASSI DEBITORI E CREDITORI)

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 6, viene applicato il tasso passivo nei limiti degli importi percentuali espressi nell'offerta presentata dal tesoriere allegata al presente atto.

2. Sulle giacenze di casse dell'Ente viene applicato un tasso attivo pari all'importo percentuale espresso nell'allegata offerta economica resa dal tesoriere in sede di gara di appalto, la cui liquidazione ha luogo trimestralmente con trasmissione dell'estratto del conto corrente regolato per capitali e interessi o di documento equipollente. Il tesoriere, procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, trasmettendo, l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

Articolo 12

(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta alla Banca alcun compenso.
2. Per la gestione del conto corrente principale o di eventuali altri conti correnti necessari, non spetta alla Banca alcun compenso se non il rimborso delle spese vive sostenute per l'esecuzione del servizio (ad esempio bolli di quietanza, spese relative alla gestione dei conti correnti commissioni per singole operazioni, etc.).

Articolo 13

(SERVIZIO DI RISCOSSIONE A MEZZO SDD)

1. La Banca gestisce - in qualità di banca assuntrice - il servizio d'incasso delle quote ad importo predeterminato dovute all'ASP, mediante l'utilizzo del Servizio di riscossione automatico. Presupposto necessario per l'attivazione del servizio è l'acquisizione delle autorizzazioni all'addebito automatico sul conto corrente bancario rilasciate dai debitori dell'Ente ed accettate dalle banche domiciliatarie del rapporto di conto. Per tale attività la Banca si avvale del sistema telematico interbancario di allineamento elettronico. Tutte le informazioni richieste dal sistema telematico interbancario devono essere trasmesse dall'Ente alla banca di allineamento mediante supporto magnetico o flusso telematico compatibile con gli standard interbancari.
2. Tra l'ASP e la Banca dovrà essere stipulato un apposito accordo e rilasciata apposita lettera di manleva, così come previsto dagli accordi interbancari. L'Ente deve fornire alla Banca, entro i termini previsti dagli accordi suddetti, le informazioni necessarie per disporre l'invio nella rete interbancaria dei messaggi di addebito. Tali informazioni devono essere fornite mediante supporto magnetico o flusso telematico compatibile con gli standard interbancari. La "banca attiva" attribuisce la presunzione di "pagato" a ciascuna disposizione, fatta salva la possibilità che la banca "passiva" (destinataria del messaggio di addebito) possa, entro un termine ristretto, rifiutare il pagamento per diversi motivi (conto estinto, disponibilità insufficiente, revoca dell'autorizzazione all'addebito).

3. L'importo complessivo delle disposizioni di riscossioni automatizzate viene accreditato sul conto corrente di gestione alla data fissata per il pagamento. Successivamente, potranno essere addebitate solo eventuali disposizioni respinte dalle banche domiciliatarie dei conti correnti bancari degli utenti.
4. Il servizio sarà svolto alle seguenti condizioni che saranno pattuite tra le parti con apposito Atto

Articolo 14

(CONTRIBUTO ANNUALE PER LE ATTIVITA' SVOLTE DALL'ENTE)

1. La Banca si impegna a versare all'Ente un contributo annuale di Euro oltre IVA se e in quanto dovuta per tutta la durata della presente convenzione .

Articolo 15

(COMMISSIONE DA PORRE A CARICO DEL BENEFICIARIO SULL'ESTINZIONE DI MANDATI PER PAGAMENTI VERSO TERZI)

1. La Banca per l'estinzione di mandati (bonifici verso terzi) applicherà le seguenti commissioni da porre a carico del beneficiario del pagamento:
 - Per pagamenti su conti correnti presso istituti di credito del circuito del tesoriere: € (euro virgola zero zero) per ogni pagamento;
 - Per pagamenti su conti correnti presso altri istituti di credito: € (.....) per ogni pagamento;
2. Resta inteso che l'Ente potrà indicare per alcuni pagamenti speciali l'esenzione della Commissione da porre a carico del beneficiario. In tal caso l'Ente appone sul mandato di pagamento la dicitura "Esente da commissioni bancarie". A mero titolo di esempio sono esenti dal pagamento delle commissioni bancarie per l'estinzione di mandati di pagamento i seguenti pagamenti: retribuzioni al personale dipendente; pagamento parcelle a professionisti; imposte, tasse e contributi; multe; pagamenti ad enti pubblici, pagamenti al di sotto di €, etc..

Articolo 16

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha la durata di cinque anni a decorrere dall'1 gennaio 2021 e avrà naturale scadenza il 31 dicembre 2025, senza bisogno di alcuna comunicazione. La Banca si impegna anche dopo il 31 dicembre 2025 a svolgere in *prorogatio* (previa richiesta scritta da parte dell'Ente) il servizio fino all'espletamento della nuova gara alle stesse condizioni della presente convenzione.

Articolo 17

(GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA)

1. Il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuta in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e dei danni causati all'Ente o a terzi.

Articolo 17

(SPESE INERENTI ALLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipula della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono ad esclusivo carico della Banca.

Articolo 18

(RISOLUZIONE ANTICIPATA)

1. A decorrere dal terzo anno di efficacia, della presente Convenzione l'ASP potrà recedere motivatamente dalla stessa Convenzione con un preavviso di almeno 6 mesi da inviarsi alla Banca tramite PEC;

Articolo 19

(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'ASP e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come in epigrafe indicato:
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Roma.

Roma

PER L'ASP
ASILO SAVOIA

PER LA BANCA
(Il Procuratore speciale)
