

CONTRATTO PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

L'IPAB "Suor Diodata Bertolo" di Sandrigo VI **codice fiscale** n° 95037220241 **partita iva** **02522530241**, in seguito chiamato **Ente**, rappresentata dal Direttore Generale _____, nato a _____ il _____ che agisce in qualità di Direttore Generale dello stesso, a questo atto autorizzato ai sensi della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. ____ del ___/___/_____ da una parte,

E

_____, con sede legale in _____ Via _____, C.F. e P.IVA _____, rappresentato da _____, nato a _____ il _____ che agisce in qualità di procuratore, in base alla procura del Notaio _____ (Notaio in _____) n° repertorio racc. del _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1) CONFERIMENTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il direttore generale _____, agendo nella rappresentanza di cui sopra, affida al _____ in seguito chiamato **Tesoriere**, che, a mezzo del comparso Dott. _____, accetta, il **Servizio di Tesoreria**, alle condizioni tutte previste dal presente contratto per il periodo dal **01/01/2022** a **31/12/2025**. Tuttavia, nell'ipotesi che prima della cessazione del contratto l'Amministrazione dell'Ente non avesse provveduto a bandire nuova gara per il periodo successivo, il Tesoriere sarà tenuto a proseguire nell'effettuazione del servizio, alle stesse condizioni, oltre la data di scadenza e per un periodo di mesi sei, massimo.

ART. 2) OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Tesoreria di cui al presente contratto ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme vigenti e di quelle espresse dagli articoli che seguono, nonché la custodia di titoli e valori. L'esazione deve intendersi effettuata a semplice riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad attivare procedure legali o ad avanzare richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenerne l'incasso.

ART. 3) DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Fanno parte del presente contratto, anche se non materialmente allegati al medesimo, i documenti depositati agli atti presso gli uffici amministrativi dell'Ente, che le parti dichiarano di

conoscere ed accettare, qui di seguito indicati: “Avviso pubblico per manifestazione di interesse e contestuale preventivo ai fini dell’affidamento diretto ai sensi dell’art. 1 comma 2 D.L. 76/2020 convertito con modificazioni in Legge n.120 dell’11.09.2020 modificato con D.L. 77/2021 convertito in Legge n.108 del 29.07.2021 del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2025 CIG ZA833FC28A” prot. n° 3213 del 18/11/2021 e relativi allegati, gli elaborati prodotti dalla Banca _____ a corredo dell’offerta ed accolti dalla stazione appaltante in fase di affidamento.

Il servizio di Tesoreria viene concesso, pertanto, subordinatamente alla piena osservanza delle prescrizioni e condizioni tutte contenute negli atti della procedura.

ART. 4) OBBLIGHI DEL TESORIERE

Il Tesoriere deve:

- a) tenere aggiornato con sistemi e mezzi manuali e informatici il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa, i verbali di verifica di cassa e gli altri registri e documenti previsti dalla legge;
- b) mettere a disposizione dell’Ente, giornalmente, copia del giornale di cassa;
- c) segnalare mensilmente all’Ente la situazione delle riscossioni e dei pagamenti.
- d) presentare all’Ente, entro massimo due mesi dalla chiusura dell’esercizio, il “Conto del Tesoriere”, corredato dai documenti di incasso e ordini di pagamento e dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze rilasciate a fronte dei documenti di incasso incassati e degli ordini di pagamento pagati.
- f) inviare all’Ente il riassunto progressivo delle movimentazioni del Conto dell’Ente alle date 31.03, 30.06, 30.09 e 31.12.
- g) garantire la dotazione di procedura informatica che permetta il collegamento diretto (home banking, trasmissione telematica dei documenti di incasso e degli ordini di pagamento, stipendi, giornale di cassa, servizio di pagamento telematico F24).
- h) garantire (sia per l’attivazione iniziale che per eventuali successive modifiche), la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto correntemente o in futuro stabilito dall’AGID e/o organismi competenti che coinvolgono gli enti pubblici. I costi di tali eventuali modifiche saranno sostenuti da ognuno per quanto di propria competenza.
- i) garantire un costante aggiornamento delle procedure a eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche per quanto di competenza.

ART. 5) LUOGO ED ORARIO DEL SERVIZIO

Il Tesoriere esercita le funzioni a mezzo della propria dipendenza con sede in Sandrigo (VI) o in una sede operativa nel raggio di massimo 15 chilometri. Tale sede è a disposizione dell’Ente per svolgere direttamente tutte le operazioni in orario di sportello.

ART. 6) MODALITA' DI RISCOSSIONE

La riscossione delle entrate viene effettuata dal Tesoriere in base ai documenti di incasso emessi dall'Ente (ex reversali), anche cumulativamente fino a un periodo massimo di una mensilità, numerati progressivamente senza soluzione di continuità, muniti delle indicazioni previste dalla legge, e firmati dalle persone designate.

Copia delle quietanze, od ogni altro documento contenente gli stessi elementi, vanno tempestivamente trasmesse all'Ente che provvederà all'emissione dei documenti di incasso che l'Istituto bancario è tenuto a regolarizzare.

Il Tesoriere dovrà accettare, anche in mancanza di documenti di incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente. Per contro ne rilascerà quietanza con l'indicazione della causale, nonché con l'esplicita indicazione della clausola: "con riserva degli ulteriori diritti dell'Ente".

Di tali incassi il Tesoriere darà comunicazione all'Ente il quale, in tempi brevi, dovrà provvedere ad emettere i relativi documenti. In ogni caso, il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

ART. 7) RISCOSSIONE MEDIANTE MAV E SEPA DIRECT DEBIT

Il Tesoriere, in relazione all'attivazione del servizio telematico di tesoreria e cassa, garantisce la possibilità di gestire gli incassi delle rette di ospitalità tramite procedura automatizzata, con emissione di MAV e SEPA DIRECT DEBIT effettuata direttamente dall'Ente mediante apposito supporto informatico. I tempi e le modalità di emissione dei MAV e SEPA DIRECT DEBIT saranno oggetto di separati accordi tra le parti. Il Tesoriere applica le seguenti commissioni:

- spese per incassi SEPA su banche stesso circuito Tesoriere: _____ (____) per singolo SEPA;
- spese per incassi SEPA su altre banche: € _____ (____) per singolo SEPA;
- spese per incassi MAV su Banche Italia (commissione forfetizzata, compresi eventuali insoluti) € _____ (____).

ART. 8) MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento delle spese viene effettuato dal Tesoriere esclusivamente in base ad ordini di pagamento emessi dall'Ente (ex Mandati), numerati progressivamente senza soluzione di continuità, e firmati dalle persone designate.

Gli ordini di pagamento devono riportare:

a) il cognome e nome o la ragione sociale della persona fisica, il Codice Fiscale/Partita IVA, l'indirizzo o la sede del beneficiario, l'indicazione di chi sia eventualmente autorizzato a quietanzare in sua vece;

- b) la data e l'esercizio;
- c) le causali delle spese e gli estremi dei documenti che le giustificano;
- d) gli importi da pagare;
- e) ogni eventuale altra precisazione riguardante le modalità di estinzione degli ordinativi;
- f) il Tesoriere degli Enti pubblici.

Qualora si renda necessario, l'Ente potrà disporre i pagamenti tramite ordine di pagamento i cui beneficiari siano indicati su apposito elenco.

Gli ordini di pagamento sono sottoscritti solo dalle persone autorizzate alla firma.

Il Tesoriere non paga gli ordinativi non completi ovvero sui quali risultino abrasioni o cancellature non approvate espressamente mediante sottoscrizione oppure discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.

I pagamenti obbligatori consistono, tra gli altri, in: imposte e tasse, stipendi, contributi previdenziali, assistenziali e sociali; diritti, canoni e altri contributi obbligatori; rate di ammortamento di mutui e di altri prestiti onerosi; utenze.

I pagamenti obbligatori, anche in assenza dell'ordine di pagamento, sono pagati dal Tesoriere su presentazione di appositi elenchi o comunicazioni debitamente sottoscritte. Il Tesoriere provvederà a trasmettere un apposito documento dal quale si deve rilevare il beneficiario, la causale, l'importo del pagamento e la dicitura "pagamento senza ordine".

L'Ente trasmetterà tempestivamente gli ordini di pagamento a copertura, conseguenti alle operazioni di cui sopra.

Le spese e le imposte relative alla esecuzione dei pagamenti sono poste a carico del beneficiario, ad eccezione degli Enti pubblici e salvo diversa indicazione dell'Ente, e trattenute dal Tesoriere sull'importo dell'ordine di pagamento.

Il Tesoriere non darà luogo al pagamento degli ordini di pagamento qualora gli stessi non riportino gli estremi del provvedimento autorizzativo della spesa, salvo giroconti contabili e spese fisse obbligatorie.

Sarà compito esclusivo dell'Ente avvertire i propri creditori della messa in pagamento degli ordini di pagamento dopo la loro effettiva consegna al Tesoriere.

A norma dell'art. 22, Legge 29/10/1987, n° 440, l'Ente è tenuto a produrre contestualmente ai documenti di pagamento delle retribuzioni, quelli relativi al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Per il pagamento degli stipendi e degli altri assegni il personale interessato potrà delegare altra persona mediante dichiarazione, da consegnare al Tesoriere, munita del visto del Direttore e del timbro d'Ufficio.

Il Tesoriere addebiterà la seguente commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dipendenti dell'Ente) degli ordinativi che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso istituti di credito diversi dal Tesoriere: € _____ (_____). Il pagamento di diversi ordini, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato con l'addebito di un'unica commissione.

Tempi di estinzione degli ordini di pagamento

Il Tesoriere è tenuto ad estinguere gli ordini di pagamento, di norma ed anche in caso di urgenza evidenziata dall'Ente, entro lo stesso giorno lavorativo della consegna.

Pagamento stipendi, indennità ed emolumenti

Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumenti deve essere eseguito in esenzione da qualsiasi commissione, di norma, mediante accredito delle competenze stesse in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Dipendenza della banca o presso qualsiasi altra Azienda di Credito, attribuendo, normalmente, valuta al giorno 27 del mese di competenza, fatte salve altre scadenze concordate con l'Ente in caso di festività o per particolari necessità.

L'Ente produrrà mediante apposito supporto informatico elenchi/ordini di bonifico che il Tesoriere è tenuto a pagare nei termini sopra specificati.

Il Tesoriere è tenuto a provvedere a quanto sopra anche su presentazione di elenchi/ordini di bonifico prodotti non corredati dai relativi ordini di pagamento che l'Ente s'impegna ad emettere tempestivamente.

ART. 9) CONTI CORRENTI POSTALI

I conti correnti postali eventualmente aperti per necessità connesse al servizio di tesoreria, devono essere intestati all'Ente, ma con la firma di trattenza riservata al Tesoriere.

Il prelevamento di somme dai suddetti conti sarà effettuato dal Tesoriere previa apposita comunicazione dell'Ente, ad oggetto: "Prelievo fondi dal c.c. postale n. _____, per _____(causale)_____". Seguirà in tempi brevi il relativo documento di incasso a copertura dell'operazione.

ART. 10) CONTI CORRENTI COLLEGATI E LIBRETTI DI RISPARMIO NOMINATIVI

L'Ente ha la possibilità di avere più conti correnti collegati (economato, pensioni ospiti, ecc.) al conto corrente principale di tesoreria; tali conti correnti avranno, pur nelle debite misure, le stesse condizioni del conto corrente di tesoreria.

Il Tesoriere dovrà inoltre garantire, qualora ne ricorra la necessità, l'apertura e la completa gestione (comprensiva di ogni operazione ad essa collegata), fino alla estinzione, di libretti di

risparmio al portatore, per la gestione delle pensioni degli ospiti assistiti dall'Ente: il tutto senza alcun onere né per il portatore intestatario né per l'Ente.

.cumenti di incasso e di pagamento devono essere trasmessi dall'Ente al Tesoriere accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una, datata e firmata, va restituita all'Ente in segno di ricevuta.

ART. 11) FONDO ECONOMALE

L'ammontare del Fondo Economale, nonché i limiti e le finalità dello stesso, saranno disciplinati da apposito Regolamento.

Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per le operazioni che l'Ente effettuerà a mezzo dell'Economo.

ART. 12) DEPOSITO DELLE FIRME AUTORIZZATE

L'Ente deve depositare, preventivamente, presso il Tesoriere, le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di entrata e/o di uscita impegnandosi a comunicare, di volta in volta, le eventuali variazioni.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

ART. 13) ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

Il Tesoriere è tenuto a dare corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità di cassa esistenti.

Eventuali pagamenti allo scoperto dovranno essere effettuati dal Tesoriere nel limite dell'anticipazione ordinaria di cassa nella misura massima del 25% (venticinqueper cento) delle entrate ordinarie di cassa.

I relativi interessi passivi, che l'Ente dovrà aver previsto in sede di bilancio, saranno calcolati sulle somme utilizzate di volta in volta ed addebitati trimestralmente.

L'Ente si impegna ad emettere in tempi brevi il relativo ordine di pagamento "a copertura".

In caso di cessazione del servizio, l'Ente si obbliga ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e/o finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo.

ART. 14) BILANCIO ECONOMICO ANNUALE DI PREVISIONE

L'Ente trasmette al Tesoriere copia del bilancio economico annuale di previsione unitamente alla copia della relativa deliberazione e nel corso dell'esercizio, le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a tutte le variazioni di bilancio.

ART. 15) TASSI E VALUTE

Il tasso di interesse a credito (attivo) sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere sarà pari a punti _____ (_____) in aumento con parametro

uguale a zero se negativo, rispetto all'Euribor 365 gg. a 3 mesi calcolato prendendo come riferimento la media del mese precedente. Il tasso offerto s'intende senza commissioni aggiuntive.

Il tasso di interesse a debito (passivo) sull'anticipazione ordinaria di cassa sarà pari a punti _____ (_____) in aumento rispetto all'Euribor 365 gg. a 3 mesi calcolato prendendo come riferimento la media del mese precedente, franco da commissioni.

La liquidazione degli interessi avverrà trimestralmente.

Al conto di tesoreria di applicano le seguenti valute:

- valuta per le riscossioni:

- di contante: _____
- di assegni circolari: n° ____ (____) giorni fissi successivi al giorno dell'operazione
- di assegni bancari dello stesso Istituto di Credito: _____
- di assegni bancari di altri Istituti di Credito: n° ____ (____) giorni fissi successivi al giorno dell'operazione;

- valuta per i pagamenti: : _____;

- valuta per i giroconto che non comportano movimento di denaro: _____.

ART. 16) CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Il Tesoriere è disponibile a sostenere interventi a favore di specifiche iniziative promosse dall'Ente ed attinenti i propri fini istituzionali, corrispondendo un contributo annuo di € _____ (_____).

ART. 17) GIORNALE DI CASSA E BILANCIO D'ESERCIZIO

Il Tesoriere provvederà a fornire il giornale di cassa relativo alle operazioni giornaliere effettuate per conto dell'Ente.

Entro il 28 febbraio di ogni anno, il Tesoriere renderà, per la parte di sua competenza, nelle forme previste dalla legge, il Conto del Tesoriere relativo all'esercizio precedente, nonché la prescritta documentazione.

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Bilancio d'esercizio.

ART. 18) CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere si impegna a custodire ed amministrare, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente e quelli di terzi prestati a cauzione.

La consegna e/o il ritiro di detti titoli e valori in custodia avverrà in base ad ordini scritti firmati dalle persone autorizzate di cui all'art. 11 e contro ritiro di regolare quietanza.

ART. 19) COMPENSI

Il Servizio di cui al presente contratto, nonché la tenuta del conto, saranno svolti dal Tesoriere addebitando all'Ente un compenso annuo onnicomprensivo pari ad € _____
(_____/00).

Resta inteso, inoltre, che per tutte le operazioni e i servizi accessori derivanti dal presente contratto e/o non espressamente previsti dallo stesso, l'Ente si impegna a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo.

ART. 20) ORDINATIVO INFORMATICO CON FIRMA DIGITALE

Il Tesoriere, in parallelo all'ufficiale modalità cartacea di trasmissione degli ordinativi, rilascia, dalla decorrenza del contratto, apposito programma che consente l'utilizzo del documento informativo con la firma digitale secondo gli standard normativi. E' stato modellato un apposito processo a favore dell'Ente attraverso la fornitura, a condizioni di particolare favore, di un insieme di strumenti atti a garantire la consultazione ed il monitoraggio delle varie disposizioni, oltre che la Conservazione documentale a norma DigitPA attraverso l'adozione di principi di sicurezza e stabilità, di procedura di tracciabilità ed apposizione del riferimento temporale. All'atto del definitivo abbandono della trasmissione cartacea degli ordinativi, e pertanto l'ufficialità del documento informativo con firma digitale, le nuove modalità di trasmissione saranno normate attraverso apposita appendice contrattuale.

ART. 21) SPESE CONTRATTUALI

Le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipulazione e registrazione del presente contratto sono a carico del Tesoriere.

ART. 22) NORMA DI RINVIO

Per quanto non specificatamente indicato dal presente contratto, le parti si rimettono a tutte le disposizioni previste dalla DGRV n. 780 del 21.05.2013, nel Decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i., nel R.D. 18/11/1923 n. 2440, nel RD. 23/5/1924 n. 827, nel Codice Civile, nonché le altre norme vigenti in materia, in quanto applicabili.

Le parti richiamano, inoltre, quanto espressamente previsto e stabilito nel Preventivo del _____ (ricevuto il _____ prot. n° _____) presentato dal Tesoriere debitamente sottoscritto che si allega al presente contratto che ne forma parte integrante e sostanziale.

ART. 23) GARANZIE

Per l'esecuzione del servizio di tesoreria non viene richiesta cauzione; il Tesoriere risponde delle obbligazioni assunte con tutto il proprio patrimonio.

ART. 24) INDIVIDUAZIONE DOMICILI FISCALI

Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze derivanti dal medesimo, l'Ente elegge il proprio domicilio presso la sua sede di Sandrigo VI, Via San Gaetano, 24, ed il

Tesoriere presso la sua sede legale di _____. Per ogni controversia che potesse sorgere in merito al presente contratto il Foro competente deve intendersi quello di Vicenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Sandrigo, li ___/___/_____

Per l'Ente

IPAB Suor Diodata Bertolo
Il Direttore Generale

Per il Tesoriere

Il sottoscritto _____ in qualità di procuratore del _____, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole.

Banca _____

Il Procuratore
