

# CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

L’anno 2025, il giorno ... del mese di ...

TRA

STAZIONE CONSORZIALE SPERIMENTALE DI GRANICOLTURA PER LA SICILIA con sede in Borgo Santo Pietro (Frazione di Caltagirone provincia di Catania, Via Sirio n. 1 C.F. e Partita IVA n. ... (più avanti denominata semplicemente Ente) rappresentato da...nato il ... a ...(...) C.F. ..., nella sua qualità di Legale Rappresentante del ... di ..., giusto ... del ...

E

La Banca ... (di seguito denominato "Istituto") con sede legale e direzione generale in ...c.a.p. in ... codice fiscale ..., Partita IVA ..., pec ..., e-mail ... rappresentata da ..., nato il ... a ..., provincia ..., codice fiscale ..., nella sua qualità di ....(di seguito Ente e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati "Parti")

Premesso

- ...

- ...

- ...

si conviene e si stipula quanto segue

## Art. 1

### Definizioni

Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) CAD: Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- b) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell’ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- c) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento,

Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;

- d) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- e) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- f) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- g) PEC: posta elettronica certificata;
- h) CIG: codice identificativo di gara;
- i) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievo di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- j) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Cassiere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- k) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- l) SDD: Sepa Direct Debit;
- m) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dalla Banca in esecuzione del servizio di cassa;
- n) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- o) Quietanza: ricevuta emessa dall'Istituto a fronte di un Pagamento;
- p) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- q) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- r) Riscossione: Operazione effettuata dall'Istituto e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di cassa;
- s) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- t) Ricevuta: documento emesso dall'Istituto a fronte di una Riscossione;
- u) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;

## Art. 2

### Affidamento del servizio

1. Il servizio di cassa viene svolto dall'Istituto presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di cassa la cui durata è fissata dal successivo art. 18, viene svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

## Art. 3

### Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente secondo lo schema OPI come definito all'art.1, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.
2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto dell'ente con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.
3. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

## Art. 4

### Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli

ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto - nel rispetto delle modalità previste nelle Regole Tecniche OPI - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio all'Istituto della documentazione di cui al successivo art. 8 comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce all'Istituto gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. L'Istituto resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

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

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

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

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

7. I flussi inviati dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario concordato con l'Istituto saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per l'Istituto, mentre eventuali flussi che pervenissero all'Istituto oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

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

9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, l'Istituto predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti dell'Istituto.

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

#### Art. 5

##### Esercizio finanziario

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

#### Art. 6

##### Riscossioni

1. L'Istituto effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro soggetto individuato dalla legge ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al regolamento interno.

2. Le Reversali, ai fini dell'operatività dell'Istituto, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;

- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;

3. L'Istituto non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

4. Per ogni Riscossione l'Istituto rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

5. L'Istituto accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente".

Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto dell'Istituto, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui l'Istituto stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dall'Istituto.

6. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dall'Istituto su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

7. L'Istituto non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o all'Istituto.

8. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

9. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per l'Istituto un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, l'Istituto è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali

interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

## Art. 7

### Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati dal soggetto deputato a farlo o da altro soggetto individuato, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al regolamento interno.

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. I Mandati, ai fini dell'operatività del Cassiere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, l'Istituto non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;

4. L'Istituto, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti

sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto dell'Istituto, e imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui l'Istituto stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dall'Istituto.

L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui l'Istituto ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione dell'Istituto è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte dell'Istituto.

6. L'Istituto non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

7. L'Istituto estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

8. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e l'Istituto. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e l'Istituto. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

9. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, l'Istituto non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

10. L'Ente si impegna a non inviare Mandati all'Istituto oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

11. Su richiesta dell'Ente, l'Istituto fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

12. Esula dalle incombenze dell'Istituto la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

#### Art. 8

#### Trasmissione di atti e documenti

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

#### Art. 9

##### Obblighi gestionali assunti dall'Istituto

1. L'Istituto tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
2. Il Cassiere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Cassiere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche cassiere e Banca d'Italia.

#### Art. 10

##### Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia. Verifiche straordinarie di cassa, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. L'Istituto mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità o formalmente delegato dal Legale Rappresentante.

## Art. 11

### Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza dell'Ente destinate al Pagamento di talune spese preventivamente individuate.
2. L'Ente, se lo ritiene, quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese di cui sopra adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza all'Istituto. La notifica di detta deliberazione non esime l'Istituto dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione. L'Istituto, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei Pagamenti effettuati dall'Istituto a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

## Art. 12

### Tasso creditore

Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura pari a Euribor 3 mesi su base 360 Media Mese Precedente, tempo per tempo vigente, - ... (meno ...) punti di Spread e liquidazione annuale. L'istituto procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le reversali. Nei periodi in cui il tasso così determinato dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato 0 (zero).

## Art. 13

### Resa del conto finanziario

1. L'Istituto entro i termini di legge, rende all'Ente il "conto", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione deve essere

accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente all'Istituto; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica. L'Ente trasmette al Cassiere l'approvazione del conto del Bilancio.

2. L'Ente trasmette al Cassiere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994

#### Art. 14

##### Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Cassiere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.

4. Il Cassiere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato.

La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

#### Art. 15

##### Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta all'Istituto il seguente compenso annuo: Euro .... (Euro ...).

L'Istituto procede, pertanto, di iniziativa:

- all'emissione della fattura elettronica relativa ai corrispettivi pattuiti e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
- alla contabilizzazione delle spese di tenuta conto, con le modalità di liquidazione previste nell'offerta. L'Ente emette il relativo Mandato a copertura di dette spese entro trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto.

2. Per l'esecuzione dei pagamenti ordinati mediante bonifico bancario, le commissioni e spese dovranno essere forfettizzate e inglobate nel corrispettivo annuo del servizio, ad esclusione delle

eventuali spese reclamate da banche estere per i bonifici esteri. Eventuali altre commissioni: standard come da Fogli Informativi dell'Istituto tempo per tempo vigenti.

3. Il rimborso all'Istituto delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e l'Istituto.

4. L'Istituto procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 2 e 3, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde all'Istituto i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

5. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione dell'art.18 comma 3.

#### Art. 16

##### Garanzie per la regolare gestione del servizio

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

#### Art. 17

##### Imposta di bollo

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

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

#### Art. 18

##### Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di sottoscrizione;

2. Ai sensi dell'art. 120, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo tutti i presupposti ivi indicati tra cui:

- vigenza del contratto;
- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

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

3. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio, l'Istituto assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo gestore e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al cassiere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

#### Art. 19

##### Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Ente. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.
3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC. L'imposta di bollo ove dovuta è a carico dell'Istituto Cassiere ed è assolta a mezzo F24 elide ai sensi dell'art. 18, comma 10 del D.Lgs. n.36/2023 e dell' allegato I.4 al D.Lgs. n.36/2023.

#### Art. 20

##### Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e l'Istituto agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre l'Istituto agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto tramite l'allegato l'accordo sul trattamento dei dati personali denominato DPA Data Processing Agreement che è parte integrante del presente contratto.

Art. 21

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente e l'Istituto si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 22

Rinvio

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

Art. 23

Domicilio delle parti e controversie

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

- per l'Ente: ...

- per l'Istituto: ...

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

Palermo, lì .....

Per L'Istituto \_\_\_\_\_

Per L'Ente \_\_\_\_\_

Allegati:

- DPA;
- Poteri di firma e documento d'identità del soggetto che interviene in nome e per conto dell'Istituto Cassiere;
- Poteri di firma e documento d'identità del soggetto che interviene in nome e per conto dell'Ente.