



**CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER LO SVOLGIMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL'AUTORITA'
PORTUALE DI GIOIA TAURO**

CIG: Z8A2ECD049

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente capitolato, si intende per:

- a) **Legge Portuale:** Legge 28/1/1994, n. 84 di riforma della legislazione in materia portuale, come novellata dal D. L.gs. 4/8/2016, n. 169;
- b) **CAD:** Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) **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;
- d) **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;
- e) **SIOPE:** Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- f) **SIOPE+:** Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- g) **OIL:** ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- h) **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;
- i) **Tramite PA:** soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- j) **PEC:** posta elettronica certificata;
- k) **CIG:** codice identificativo di gara;
- l) **Operazione di Pagamento:** locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- m) **Ordinativo:** documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- n) **Uscite:** termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- o) **SDD:** Sepa Direct Debit;
- p) **Pagamento:** Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- q) **Mandato:** Ordinativo relativo a un Pagamento;
- r) **Quietanza:** ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- s) **Provvisorio di Uscita:** Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- t) **Entrate:** termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- u) **Riscossione:** Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- v) **Reversale:** Ordinativo relativo a una Riscossione;
- w) **Ricevuta:** documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;

- x) **Provvisorio di Entrata:** Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- y) **RT:** ricevuta telematica come definita nelle “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi” emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale.

Art. 2 - Oggetto del servizio

L’attività ha per oggetto principale la concessione del servizio di cassa, intendendosi per servizio di cassa il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell’ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

Art. 3 - Durata del servizio

Il rapporto convenzionale avrà durata **dal 1.1.2021 al 31.12.2023**.

Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione da stipularsi in seguito all’affidamento del servizio non sia stato individuato dall’Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di cassa, il cassiere uscente assicura la continuità gestionale per l’Ente fino alla nomina del nuovo cassiere 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. 4 - Valore del servizio

Il servizio di cui al presente capitolato prestazionale è effettuato a titolo oneroso.

Il corrispettivo richiesto non potrà eccedere l’importo annuo di **euro 6.000,00 oltre IVA di legge**.

Ai sensi dell’art. 35, co. 4, del D.Lgs 18/04/2016 n.50 e ss.mm.ii., il valore stimato dell’appalto è di **euro 18.000,00 oltre IVA di legge** (euro 6.000,00 annui oltre IVA). Non vi sono rischi interferenziali pertanto non è previsto il sostenimento dei relativi oneri.

Art. 5 – Svolgimento del servizio

Il servizio di cassa viene svolto dal cassiere presso la filial nel Comune di Gioia Tauro, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.

Il servizio di cassa, la cui durata è fissata dal precedente art. 3, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell’Ente, nonché a quanto stabilito nel presente capitolato prestazionale.

Durante il periodo di validità della convenzione da stipularsi per lo svolgimento del servizio, 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 senza ulteriori oneri a carico dell’Autorità Portuale. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l’utilizzo della PEC.

Art. 6 - Oggetto e limiti del servizio

Il servizio di cassa di cui al presente capitolato ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.

Esula dal servizio l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nel presente capitolato, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

L'Ente costituisce in deposito presso il Cassiere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Cassiere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Cassiere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

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. 7 - Caratteristiche del servizio

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 Tesoriere 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.

L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente, approvato dal Ministero vigilante, e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. 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 al Cassiere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Cassiere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Cassiere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

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.

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 tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

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.

Il Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, 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, il Cassiere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a 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. 10.

I flussi inviati dall'Ente (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'orario concordato con il Cassiere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Cassiere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Cassiere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

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 dal Cassiere, 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.

A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Cassiere 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 del Cassiere.

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 al Cassiere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Cassiere 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. 8- 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. 9- Riscossioni

Il Cassiere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

Il Cassiere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti dagli artt. 16 e 17 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente, approvato dal Ministero vigilante.

Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente, approvato dal Ministero vigilante, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- a. la denominazione dell'Ente;
- b. l'importo da riscuotere in cifre ed in lettere;
- c. l'indicazione del debitore;
- d. la causale del versamento;
- e. la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- f. il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- g. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- h. la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- i. l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

Il Cassiere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL.

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

Il Cassiere 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 del Cassiere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Cassiere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

Le Entrate rimosse dal Cassiere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Cassiere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Cassiere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

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

Il Cassiere 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 al Cassiere.

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

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 il Cassiere 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, il Cassiere 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. 10 - Pagamenti

I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente. Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente, approvato dal Ministero vigilante, i Mandati, ai fini dell'operatività del Cassiere, devono contenere:

- a. la denominazione dell'Ente;
- b. 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;
- c. l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare in cifre ed in lettere;
- d. la causale del pagamento;
- e. la codifica di bilancio e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- f. la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- g. il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- h. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- i. l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

- j. 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;

Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, 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 del Cassiere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Cassiere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

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

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

Salvo quanto indicato al precedente comma 3 il Cassiere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge.

I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Cassiere; il Cassiere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.

I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 15, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

Il Cassiere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL, tempo per tempo vigenti.

Il Cassiere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente.

I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Cassiere. 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 il Cassiere.

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, il Cassiere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Cassiere 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.

Su richiesta dell'Ente, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il cassiere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad

accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Cassiere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Cassiere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 17, comma 2, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

L'estinzione dei mandati ha luogo con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con proprio patrimonio nei confronti sia dell'Autorità sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Art. 11 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Cassiere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 16.

Art. 12 - Trasmissione di atti e documenti

Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Cassiere con le modalità previste al precedente art. 7.

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 al Cassiere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

L'Ente trasmette al Cassiere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di cassa debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al cassiere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività.

Art. 13 - Obblighi gestionali assunti dal Cassiere

Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

Il Cassiere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

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 tesoriere e Banca d'Italia.

Art. 14 - Anticipazioni di tesoreria

Il Cassiere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

Il Cassiere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Cassiere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di cassa, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al Cassiere subentrante, estingue immediatamente il credito del Cassiere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al Cassiere subentrante la relativa esposizione debitoria.

Il Cassiere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

Nel caso in cui l'anticipazione di cassa utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Gli interessi sulle anticipazioni sono calcolati per il periodo e per l'ammontare di effettivo utilizzo delle somme, al tasso offerto in sede di gara.

Art. 15 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 14, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di cassa che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

Il Cassiere, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme

con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

Il Cassiere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto.

Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

Il Cassiere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 16 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza dell'Ente destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.

Per effetto della predetta disposizione, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Cassiere. La notifica di detta deliberazione non esime il Cassiere 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.

Il Cassiere, 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.

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.

L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei Pagamenti effettuati dal Cassiere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 17 - Tasso debitore e creditore

Gli interessi sulle anticipazioni sono calcolati per il periodo e per l'ammontare di effettivo utilizzo delle somme, al tasso offerto in sede di gara.

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente non soggette al sistema di tesoreria unica, verrà applicato il tasso di interesse annuo attivi risultante all'esito della procedura di gara, la cui liquidazione avrà luogo con cadenza trimestrale.

La valuta attribuita alle operazioni di incasso, tramite reversal o partita pendente, sarà quella risultante all'esito della procedura di gara, mentre alle operazioni di pagamento, tramite

mandato opartita pendente, verrà attribuita la valuta dello stesso giorno lavorativo di esecuzione del mandato, indipendentemente dalle modalità di estinzione.

Art. 18 - Corrispettivo e spese di gestione

Per l'espletamento dei servizi di cassa di cui al presente capitolato verrà riconosciuto un compenso annuo onnicomprensivo nella misura determinata all'esito della procedura di gara e comunque non superiore a **€ 6.000,00 oltre I.V.A. nella misura di legge.**

Nessun ulteriore onere, spesa o commissione, con esclusione delle spese obbligatorie (spese postali) potrà essere addebitato all'Autorità. Il pagamento del compenso avverrà con liquidazioni di fatture trimestrali.

Con cadenza trimestrale l'Autorità provvederà al rimborso delle spese obbligatorie (spese postali) sostenute dall'Istituto Cassiere nella conduzione del servizio di cassa.

Art. 19 - Garanzie per la regolare gestione del servizio

Il Cassiere 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 tesoreria.

Art. 20 - Imposta di bollo

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.

Art. 21 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

Le spese di stipulazione della convenzione da sottoscrivere ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

La convenzione da stipularsi verrà assoggettata a registrazione fiscale in misura fissa pari ad **€ 200** presso il competente Ufficio delle Entrate.

La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art 23 – Divieto di subappalto

Considerata la particolare natura del servizio, non è consentito il ricorso al subappalto.