

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA FONDAZIONE "CATERINA BRANCIFORTI" - MAZZARINO PER IL PERIODO 01/07/2022-31/12/2024.

Tra la Fondazione Caterina Branciforti (in seguito indicata, per brevità, con la parola "Ente"), con sede in Mazzarino via Martiri di Belfiore nr.2 plesso La Marca, codice fiscale 82000950855, legalmente rappresentata dal Dr. Arturo Ripepe nato ad Agrigento il 02 giugno 1962, nella sua qualità di Commissario Straordinario, giusto D.A.130/SERV.7/IPAB del 29/11/2018, e successivo D.A. nr.27/GAB del 24/03/2020, autorizzato alla sottoscrizione della presente scrittura privata con delibera Commissariale nr. _____ del _____ esecutiva.

E

_____ (in seguito, indicato per brevità Tesoriere), con sede legale in _____ Via _____ nr. _____ Codice fiscale e partita IVA _____ rappresentato dal _____ nato a _____ il _____ nella sua qualità di _____, che rappresenta la Banca _____ debitamente autorizzato (indicare i dati della autorizzazione) alla sottoscrizione della presente convenzione.

PREMESSO

- Che in data 31/12/2021 è scaduta la gestione del servizio di Tesoreria da parte di Unicredit S.p.A, e che con delibera Commissariale nr.56 del 13/12/2021 è stata disposta la proroga tecnica fino al 30/06/2022 del servizio medesimo;
- Che con delibera commissariale nr.27 del 23/05/2022 è stato approvato l'avviso pubblico di manifestazione di interesse ai fini dell'espletamento della procedura negoziata, ai sensi dell'art.1 comma 2 lettera B della legge 120/2020 che ha modificato l'art.36 del D.lgs. 50/2016, senza previa pubblicazione di un bando di gara, per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/07/2022 - 31/12/2024, prorogabile per ulteriori 3 anni previa eventuale rinegoziazione delle condizioni e proroga tecnica per un periodo di 6 mesi;
- Che alla manifestazione di interesse hanno partecipato nr. _____ Istituti di credito;
- Che con delibera Commissariale nr. _____ del _____, immediatamente esecutiva, è stata dichiarata aggiudicataria del servizio di tesoreria _____;
- Che conseguentemente occorre disciplinare come in appresso le modalità e le condizioni di espletamento del servizio stesso:

ART. 1

1.1 Il servizio di tesoreria della Fondazione Caterina Branciforti di Mazzarino è affidato a datare dal 01/07/2022 a _____ che lo svolgerà tramite la Filiale/Agenzia/Succursale di Mazzarino. Al Tesoriere compete la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento delle spese dell'Ente dal medesimo ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti, nonché la custodia dei titoli e valori. La 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 o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso

ART. 2

2.1. La concessione per il servizio di tesoreria viene affidata dal 01/07/2022 fino al 31/12/2024. Alla scadenza è possibile la prosecuzione del servizio previa eventuale rinegoziazione delle condizioni per un ulteriore periodo di 3 anni, e proroga tecnica di 6 mesi.

2.2. Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.

2.3. Alla scadenza del 31/12/2024, in caso di mancata prosecuzione del servizio, per un ulteriore periodo di 3 anni, è consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di 6 mesi alle medesime condizioni della

presente convenzione nell'ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica ovvero in caso di gara andata deserta.

Art. 3

3.1. L'esercizio finanziario dell'Ente comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Epperò, al solo effetto della riscossione delle entrate e del pagamento delle spese rispettivamente già accertate e liquidate dentro il detto periodo, l'esercizio si protrae sino alla fine di gennaio dell'anno successivo, nel quale giorno è definitivamente chiuso.

Art. 4

4.1 L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere ad inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) Copia esecutiva del bilancio di previsione corredata della copia autentica della delibera di approvazione;
- b) La tabella dei residui attivi e passivi sulla quale basare, ai fini delle operazioni che saranno disposte nell'esercizio, i riscontri di legge. Si obbliga, altresì a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive di eventuali delibere relative a storni, a prelevamenti del fondo di riserva, a nuove e maggiori spese ed in genere a modificazioni di bilancio.

Art. 5

5.1. Le entrate dell'Ente saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione a firma congiunta del Presidente e del Segretario, gs. Art.10 dello Statuto dell'Ente approvato dal competente Assessorato Regionale. Gli ordinativi di incasso dovranno portare l'indicazione dei seguenti elementi minimi: la denominazione dell'Ente, l'indicazione del debitore, l'esercizio finanziario e la data di emissione, il capitolo di bilancio cui l'introito si riferisce, la somma da introitare in lettere ed in cifre, la causale del versamento. Per ciascun versamento, il Tesoriere rilascerà alla parte regolare quietanza su moduli meccanografici e procedure informatiche.

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'Ente, anche senza la preventiva autorizzazione o emissione di ordinativo di incasso da parte dell'Ente stesso.

In questa ipotesi, il Tesoriere rilascia specifica quietanza contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola "Fatti salvi i diritti dell'Ente", dandone immediata comunicazione all'Ente, il quale è tenuto alla regolarizzazione delle partite rimosse mediante emissione, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, e comunque entro il termine del mese in corso, dei relativi ordinativi di incasso. L'eventuale bollo di quietanza relativo a tale ricevuta resta a carico dei depositari.

Art. 6

6.1. Nessuna somma potrà essere pagata senza il relativo mandato di pagamento a firma congiunta del Presidente e del Segretario, gs. Art.10 dello Statuto dell'Ente approvato dal competente Assessorato Regionale.

I mandati saranno emessi con numero d'ordine progressivo e con le seguenti altre indicazioni: Ente emittente, esercizio, imputazione di bilancio, oggetto della spesa, somma da pagare in lettere ed in cifre, nome e cognome e codice fiscale del creditore o dei creditori o di chi, per loro, fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, data di emissione, dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento relativo.

Non è ammessa l'emissione di mandati provvisori e di ordinare, con unico mandato, pagamenti che si riferiscono a più articoli di bilancio.

Il Tesoriere deve astenersi dal pagare i mandati contenenti abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o nel nome del creditore, salvo le rettifiche ammesse dalle norme vigenti.

Resta a cura dell'Ente di accertare il diritto di terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi, e pertanto, sui mandati dovranno essere indicati i nominativi delle persone alle quali le somme stesse dovranno essere materialmente pagate.

Art. 7 – (esecuzione dei pagamenti)

7.1. I pagamenti, di norma, sono effettuati presso lo sportello del Tesoriere, a mani proprie del beneficiario contro rilascio di quietanza e nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine i pagamenti verranno effettuati in conti dedicati.

7.2. In alternativa alla modalità di pagamento, prevista dal precedente comma e nelle ipotesi previste dalla legge in materia di tracciabilità, su richiesta del beneficiario indirizzata all'Ente, l'estinzione dei mandati di pagamento può avvenire in una delle seguenti forme:

- a) Accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario;
- b) Commutazione in vaglia cambiario non trasferibile a favore del beneficiario, da spedire al richiedente a mezzo assicurata convenzionale con avviso di ricevimento, con spese a carico del beneficiario;

7.3. Nell'ipotesi di pagamenti da effettuare ai sensi del comma 2 del presente articolo, l'Ente, previa acquisizione di dichiarazione da parte del richiedente circa l'assunzione a proprio carico dei rischi e delle

spese connesse alla modalità di pagamento prescelta, provvede ad annotare sull'ordinativo la forma di estinzione dello stesso. Il Tesoriere non è tenuto ad avvertire i beneficiari dei pagamenti, in quanto a tale adempimento provvede l'Ente successivamente alla consegna dei mandati di pagamento all'Istituto Tesoriere.

Agli effetti fiscali il Tesoriere si atterrà alle indicazioni apposte dall'Ente sui mandati.

Art. 8

8.1. I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli capitoli ed articoli di bilancio di previsione o risultanti dalle tabelle dei residui, nonché nei limiti delle effettive disponibilità liquide di cassa dell'Ente. Questo è quindi obbligato ad accertare, prima dell'invio al Tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilità.

Consequentemente i mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal Tesoriere.

Qualora non venisse consegnato al Tesoriere, all'inizio dell'esercizio, il bilancio di previsione regolarmente approvato dall'Autorità tutoria o con delibera esecutiva ai sensi di legge, i pagamenti saranno effettuati, senza alcuna responsabilità per il Tesoriere, nei limiti degli stanziamenti rispettivamente risultanti dall'ultimo bilancio approvato, nei riguardi delle spese obbligatorie o comunque attinenti a stanziamenti consolidati mediante l'utilizzo di 1/12 per mese o eccezionalmente anticipando più mesi.

Parimenti, in mancanza delle tabelle dei residui, i relativi pagamenti saranno effettuati in base a dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpegnati.

ART. 9

9.1. L'Ente al fine di snellire l'attività amministrativa, provvederà di concerto con il Tesoriere, ad intraprendere tutte le procedure ritenute necessarie all'attivazione di flussi di ordinativi informatici e comunque tutte le attività ritenute necessarie a tal fine. Restano a carico dell'Ente eventuali spese di impianto ed adeguamento del sistema informatico dell'Ente. L'attivazione e la gestione del servizio di cui prima, dovrà essere erogato dal Tesoriere a titolo gratuito.

9.2. **Nelle more della attivazione delle procedure di trasmissione dei flussi di ordinativi informatici** la trasmissione degli ordinativi dell'Ente al Tesoriere sarà effettuata esclusivamente a mezzo di elenchi in duplice copia distintamente per gli ordinativi di introito e per quelli di esito. L'originale, firmato dal Presidente dell'Ente sarà trattenuto dal Tesoriere, la sottocopia, datata e firmata da quest'ultimo, sarà restituita all'Ente in segno di ricezione. I mandati potranno comunque essere ammessi al pagamento nei tre giorni successivi a quello di consegna al Tesoriere

Art. 10

10.1. Il tesoriere è tenuto ad effettuare presso le casse pubbliche i pagamenti e le riscossioni disposte dall'Ente con regolari mandati o Reversali e su richiesta dell'Ente stesso, ad intervenire nella stipulazione di atti e convenzioni ai soli fini del materiale incasso o pagamento delle somme.

Art. 11

11.1. Le somme rimosse e pagate in dipendenza del servizio di tesoreria per conto dell'Ente verranno giornalmente riferite in un conto fruttifero intestato all'Ente medesimo, da regolare, al tasso creditore nella misura pari all'Euribor 3mesi/360 gg. Media mese precedente, e per valute alle condizioni usuali nel settore.

Art. 12

12.1. L'Ente dovrà dare regolare comunicazione delle generalità e qualifiche e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati e le reversali, degli estratti delle delibere relative, nonché delle variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomine, nell'intesa che tutte le operazioni effettuate dal Tesoriere prima che egli abbia ricevuto tali comunicazioni saranno riconosciute valide.

ART. 13

13.1 Il Tesoriere dovrà tenere al corrente:

- a) I mandati di pagamento e gli ordini di riscossione ordinate secondo le classificazioni di bilancio;
- b) Il giornale di cassa.

Art. 14

14.1. Nelle more della informatizzazione del servizio, il Tesoriere consegnerà mensilmente la situazione di cassa in formato cartaceo.

Art. 15

15.1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal tesoriere presso i propri locali nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.

15.2. Il Tesoriere mette a disposizione lo sportello dedicato (anche in via non esclusiva) al servizio di tesoreria con proprio personale dipendente, ubicato nel territorio del comune di Mazzarino (CL).

15.3. In caso di chiusura dello sportello ubicato nel comune di Mazzarino (CL), il servizio verrà reso dal tesoriere in un suo sportello ubicato il più vicino possibile al comune di Mazzarino.

Art. 16

16.1 Entro tre mesi dalla chiusura definitiva dell'esercizio il tesoriere presenterà all'Ente il conto finanziario della propria gestione riferibile all'esercizio scaduto, su modulo approntato a cura dell'Ente.

Il conto sarà corredato dagli ordinativi di riscossione e dai mandati di pagamento estinti muniti delle relative quietanze.

L'Ente rilascerà attestazione a comprova della ricezione del conto e dei relativi allegati.

Art. 17

17.1. Per l'espletamento del servizio di tesoreria l'Ente corrisponderà al Tesoriere:

- un compenso annuo di euro 1.000,00 (euro mille/00) che sarà regolarizzato con apposito mandato dell'Ente in favore del tesoriere;
- Il rimborso trimestrale delle spese postali, imposte di bollo su prodotti finanziari, bolli su strumenti finanziari, bolli ed imposte varie dovute per legge, e ogni altra spesa viva non ripetibile nei confronti di terzi erogata per l'espletamento del servizio;
- Spese amministrazione e/o custodia titoli, diritti di custodia semestrali regolati dalle condizioni e norme usuali del settore;
- Spese di liquidazione competenze tenuta conto trimestrali € 20,00;

Inoltre, saranno riconosciute dall'Ente al Tesoriere le seguenti commissioni per accrediti e/o bonifici come segue:

- 1) Per bonifici e/o accrediti emessi dall'Ente a favore di terzi, su conti in essere presso il Tesoriere € 2,00 per ogni singola operazione di importo superiore ad € 2,00;
- 2) Per bonifici e/o accrediti emessi dall'Ente a favore di terzi, su conti in essere presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere € 3,50 per ogni singola operazione di importo superiore ad € 2,00;

Operazioni esenti da commissioni come segue:

- 1) Bonifici e/o accrediti per compensi erogati dall'Ente in favore del Commissario Straordinario e del Segretario Amministrativo dell'Ente;
- 2) Bonifici e/o accrediti per retribuzioni erogate dall'Ente in favore dei dipendenti dell'Ente;
- 3) Bonifici e/o accrediti per indennità di missione e rimborso spese di viaggio erogati dall'Ente in favore del Commissario Straordinario, del Segretario Amministrativo dei dipendenti dell'Ente e del C.d.A. se nominato;
- 4) Bonifici e/o accrediti per sussidi erogati dall'Ente in favore di fanciulle nubili e bisognose;
- 5) Tutti i pagamenti effettuati in favore dell'Erario;

All'uopo l'Ente si obbliga a riportare nei bilanci annuali i necessari stanziamenti.

Art. 18

18.1 Il Tesoriere assume pure l'incarico della semplice custodia dei titoli e dei valori di pertinenza dell'Ente da questo affidategli a titolo di deposito, con regolare verbale o disposizione scritta, e della riscossione dei relativi frutti, restando tuttavia sollevato dalle cure e dalle responsabilità di qualsiasi iniziativa inerente all'amministrazione dei titoli medesimi, che dovrà essere tempestivamente disposta dall'Ente.

Le richieste di prelievi in custodia dovranno portare le firme prescritte per i mandati di pagamento.

Il servizio di custodia di cui sopra sarà regolato dalle condizioni e norme usuali del settore.

Art. 19

19.1. I depositi, sia cauzionale che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi, saranno accettati in base a singoli ordini rilasciati dall'Ente.

Art. 20

20.1. Il Tesoriere è responsabile, a norma di legge, del fondo di cassa e di tutti i valori e carte contabili regolarmente affidategli dall'Ente. Egli si rende garante e responsabile della regolarità del servizio.

Art. 21

21.1. Il Tesoriere, in dipendenza del servizio di cui sopra, è esonerato dal prestare cauzione.

Art. 22

22.1. La presente convenzione avrà durata sino al 31/12/2024, e qualora ne ricorrano le condizioni, prorogata per un ulteriore triennio, previa eventuale rinegoziazione delle condizioni e proroga tecnica per un periodo di 6 mesi, salvo disdetta di una delle parti contraenti, almeno tre mesi prima della scadenza mediante lettera raccomandata. La presente convenzione non potrà, comunque, essere rinnovata per più di una volta.

tecnica per un periodo di 6 mesi, salvo disdetta di una delle parti contraenti, almeno tre mesi prima della scadenza mediante lettera raccomandata. La presente convenzione non potrà, comunque, essere rinnovata per più di una volta.

Art. 23

23.1. Per tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti, in dipendenza della presente convenzione ed in essa non specificatamente contemplati, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia.

La presente scrittura privata non autenticata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Art. 24

24.1. Ad ogni effetto del presente contratto, le parti eleggono domicilio rispettivamente Il Tesoriere presso: _____

L'Ente presso la sua sede di Mazzarino in atto presso Via Martiri di Belfiore nr.2 plesso La Marca.

Siffatta elezione di domicilio, è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notificarvi tutti gli atti, anche per lettera raccomandata, inerenti alla esecuzione o risoluzione della presente convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto

Per L'Ente

Per l'Istituto Tesoriere