

**REPUBBLICA ITALIANA**

**REGIONE SICILIANA**

**SCHEMA DI CONVENZIONE TRA L'AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA**

**NEGOZIALE DELLA REGIONE SICILIANA (A.RA.N. SICILIA) E LA BANCA**

**..... PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**

**CASSA**

L'anno ..... il giorno ..... del mese di ....., in Palermo, nella sede dell'Istituto di credito

**TRA**

l'Agenzia per la Rappresentanza negoziale della Regione Siciliana – Aran Sicilia, di seguito indicata “Agenzia”, con sede in Palermo, via Trinacria n.36, codice fiscale 97187780826, in persona del Commissario straordinario dell’Aran. Sicilia, Avv. Accursio Gallo, nato \_\_\_\_\_, nominato “Commissario straordinario del Comitato direttivo dell’Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana” con decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 602/Serv.1/S.G. del 22.09.2022, confermato con D.P. n. 45/Serv.1/S.G. del 08.02.2023, ulteriormente confermato con decreti del Presidente della Regione Siciliana n. 526/Serv.1/S.G. del 11.08.2023, n. 753/Serv.1/S.G. del 13.11.2023, n. 35/Serv.1/S.G. del 14.02.2024, tutti per la durata di mesi tre e con decreti nn. 246/Serv.1°/S.G. del 27/05/2024, 591/ Serv.1°/S.G. del 14/11/2024, D.P. n. 79/Serv.1°/S.G. del 06/05/2025 e in ultimo D.P. n.155/Serv.1°/S.G. del 30/10/2025 per un periodo di mesi sei, domiciliato per la carica presso la sede della predetta Agenzia

**E**

L'Istituto di credito ....., di seguito indicato “Cassiere”, con sede legale in ..... Via ..... n. ...., iscritto all'albo delle banche al n....., codice fiscale/partita IVA ....., iscritto al Repertorio Economico Amministrativo (REA) al n. ...., capitale sociale Euro ..... rappresentato da ..... codice fiscale ..... domiciliato per la carica in Palermo alla ....., nella sua qualità di .....

**P R E M E S S O C H E**

- il giorno 31/12/2025 è scaduta la convenzione per la gestione del servizio di cassa dell’Agenzia;
- con delibera n.11 del 01/07/2025 il Commissario straordinario dell’Agenzia, ai sensi degli art.17 del D.lgs. n.36/2023, disponeva di procedere all’affidamento del servizio di cassa dell’Agenzia mediante procedura ai sensi dell’art.50, comma 1, lettera b) del D.lgs. n.36/2023, previa R.D.O sul portale Consip Mef -acquistinretepa;

- che a seguito della pubblicazione dell'avviso pubblico per la presentazione di manifestazione di interesse all'affidamento di cui sopra, presso l'Agenzia, sono pervenute n.....offerte;
- all'esito della relativa procedura ..... con delibera n..... del ..... del Commissario straordinario è stato dichiarato idoneo l'istituto di credito .....
- gli atti sopra citati formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione, anche se alla medesima materialmente non allegati, documenti tutti che l'istituto di credito dichiara comunque di ben conoscere e, per quanto occorre, accettare integralmente;
- si rende necessario, pertanto, stipulare la convenzione tra l'Agenzia e l'istituto di credito aggiudicatario

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

L'Agenzia, in esecuzione degli atti indicati nelle premesse, affida all'istituto di credito ..... , che accetta, la gestione del proprio servizio di cassa, da esperirsi secondo le prescrizioni tecniche e normative richiamate nei successivi articoli della presente convenzione e in conformità alle vigenti disposizioni legislative e al Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza dell'Agenzia.

Le parti si riservano, nel corso di validità della convenzione, di apportare modifiche alla stessa per sopravvenuti motivi organizzativi.

### **Articolo 2 - OBBLIGHI DEL CASSIERE**

Il Cassiere mette a disposizione dell'Agenzia lo sportello abilitato alle operazioni d'interesse nel territorio del Comune di Palermo presso la Filiale di ..... Sede sita in Palermo, via .....

L'orario di svolgimento del servizio di cassa coinciderà con quello adottato dall'istituto di credito nei confronti della propria clientela. Il personale incaricato dal Cassiere dovrà essere disponibile in numero sufficiente e dimostrare professionalità e competenza specifiche in ordine al regolare svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione. Il predetto personale è, altresì, tenuto ad osservare il segreto d'ufficio in merito a qualunque atto o informazione concernente l'Agenzia.

### **Articolo 3 - OGGETTO 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 - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di cassa. 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.

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 divulgare 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 tesoreria e 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, 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. 7.

7. 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.

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 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.

9. 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 discarico, 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.

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 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.

#### **Articolo 4 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione ha validità dal ..... al ..... Il Cassiere si obbliga a proseguire nel servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza della convenzione, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario e il conseguente passaggio di consegne, per un periodo massimo di mesi sei, dietro formale richiesta scritta rivolta dall'Agenzia nelle forme di rito, almeno un mese prima della scadenza prevista nel presente articolo.

#### **Articolo 5 - DURATA DELL'ESERCIZIO**

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.

#### **Articolo 6 - RISCOSSIONI**

1. 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.

2. 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 al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.

3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Cassiere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- 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;
- 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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 postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

8. 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 inherente alle Riscossioni.

9. 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.

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

11. 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 riaccrédito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

## **Articolo 7 - PAGAMENTI**

1. 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.

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

3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, 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 lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- 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, il Cassiere 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;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

4. 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, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, 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.

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

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

7. 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 discarico 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.

8. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili e per la parte libera da vincoli.

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

10. Il Cassiere 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.

11. 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. 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.

12. 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 riemetterli nel nuovo esercizio.

13. 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.

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

15. 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. 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. 14, comma 2, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo).

16. Esula dalle incombenze del Cassiere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

### **Articolo 8 - PAGAMENTI IN FAVORE DI TERZI**

Resta a cura dell'Agenzia l'onere di accertare il diritto di terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi e, pertanto, sui mandati di pagamento devono indicarsi i nominativi e gli altri elementi identificativi delle persone alle quali le somme stesse devono essere effettivamente pagate.

### **Articolo 9 - FIRME AUTORIZZATE**

L'Agenzia deve dare preventiva regolare comunicazione delle generalità e della qualifica dei soggetti autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione (*reversali*) e di pagamento (*mandati*). L'Agenzia deve inoltre comunicare le variazioni che dovessero intervenire per decadenza o nomine, nell'intesa che tutte le operazioni effettuate dal Cassiere prima che lo stesso abbia ricevuto tali comunicazioni saranno riconosciute valide.

Gli esemplari delle firme saranno tempestivamente depositati presso il Cassiere, il quale non darà esecuzione ai titoli di pagamento e di riscossione sprovvisti delle suddette firme.

### **Articolo 10 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE**

Fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Cassiere devono essere utilizzate unicamente per l'effettuazione dei pagamenti.

## **Articolo 11 – TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Cassiere con le modalità previste al precedente art. 3.
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 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.
3. L'Ente trasmette al Cassiere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

## **Articolo 12 - OBBLIGHI GESTIONALI DEL CASSIERE**

- a) Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
- b) Il Cassiere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI. Rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
- c) 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.
- d) inviare all'Agenzia l'estratto del conto corrente con periodicità trimestrale. La mancanza di rilievi da parte dell'Agenzia nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto equivale a tacito benestare per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi;
- e) operare il trasferimento, ai soli effetti contabili, del fondo di cassa residuato a chiusura di esercizio a quello successivo senza particolari formalità, evidenziandone l'importo sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

## **Articolo 13 - RESPONSABILITA' DEL CASSIERE**

Il Cassiere è responsabile, a norma di legge, del fondo di cassa e delle carte contabili regolarmente affidatigli dall'Agenzia. Il Cassiere risponde con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Agenzia che nei confronti di terzi, degli eventuali danni causati nello svolgimento del servizio, delle somme dallo stesso trattenute in deposito, nonché della regolarità e tempestività di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio oggetto della presente convenzione.

## **Articolo 14 – GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere 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 Tesoriere, 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 dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

## **Articolo 15 - CONDIZIONI ECONOMICHE – COMPENSO - RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**

Per l'espletamento del servizio l'Agenzia corrisponde al Cassiere il compenso annuo, in cifra fissa, nella misura offerta in sede di gara, pari ad Euro.....,00 (.....,/00) oltre IVA se dovuta.

Alla presente convenzione si applicano, altresì, le seguenti condizioni economiche, in conformità all'offerta formulata dal Cassiere in sede di partecipazione alla **gara**:

- a) costo cumulativo forfettario annuale di tenuta conto, comprensivo del servizio di home banking di sola visualizzazione: Euro .....,00 (.....,/00);
- b) tasso creditore da applicare alle giacenze di cassa: spread rispetto euribor 1 mese lettera (base 360) pari a 0,.... (zerovirgola.....) punti percentuali;
- c) Per operazioni di pagamento effettuate tramite bonifico bancario, esclusi i bonifici degli stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Agenzia corrisponderà al Cassiere un compenso paria a ..... euro.

Il Cassiere ha inoltre diritto al rimborso delle spese a carico dell'Agenzia, purché idoneamente documentate.

## **Articolo 16 - PROCEDURA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di cassa deve essere organizzato con idonea procedura informatica. Il Cassiere deve garantire l'accesso telematico ai dati (servizio *home banking*), siano essi provvisori

o definitivi, contenuti nei conti correnti di corrispondenza attivati sulla base della presente convenzione.

### **Articolo 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUB AFFIDAMENTO**

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. E' fatto altresì divieto di sub affidare le attività oggetto del contratto.

### **Articolo 18 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

In tema di risoluzione della convenzione si fa riferimento all'art. 122 del D.lgs. 36/23. Inoltre, la convenzione può essere risolta per inadempimento del Cassiere in qualsiasi momento dell'esecuzione nei seguenti casi:

- mancato avvio del servizio alla data fissata dalla convenzione;
- cessione del contratto o sub affidamento dell'attività oggetto del contratto, secondo quanto previsto al precedente art.17;
- gravi violazioni delle clausole contrattuali o gravi manchevolezze tali da compromettere la regolarità del servizio;
- inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di penali per quattro volte in un anno.

La risoluzione del contratto opererà di diritto nei casi espressamente previsti dalla legge; negli altri casi sopra menzionati la risoluzione si verificherà quando l'Agenzia provvederà a comunicare all'Istituto cassiere per iscritto, mediate pec o raccomandata a/r, l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva ai sensi dell'art.1456 del codice civile, salvo il diritto al risarcimento del danno.

Costituisce causa di risoluzione della convenzione per impossibilità sopravvenuta, ai sensi dell'art.1463 del codice civile, l'eventuale cessazione dell'attività dell'Agenzia a norma di legge.

### **Articolo 19 - PENALI**

In caso d'inadempimento rispetto a quanto previsto nella presente convenzione e nell'offerta per la gestione del servizio di cassa, saranno applicate al Cassiere penali, ciascuna di importo da un minimo di Euro 100,00 a un massimo di Euro 1.000,00, da quantificare in relazione ai disservizi e/o ai costi indotti dal mancato rispetto dei termini contrattuali.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempimento mediante pec o raccomandata a/r, alla quale il Cassiere avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione stessa. Qualora, a giudizio dell'Agenzia, le deduzioni non siano da ritenere accoglibili, saranno applicate le penali.

### **Articolo 20 - MODIFICHE**

La presente convenzione può essere modificata in caso di emanazione di nuove disposizioni normative o di aggiornamenti del Regolamento di contabilità dell'Agenzia.

### **Articolo 21 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rimanda alle disposizioni di legge che disciplinano la materia.

## **Articolo 22 - ELEZIONE DEL DOMICILIO**

Per gli effetti derivanti dalla presente convenzione l’Agenzia e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate:

- A.Ra.N. Sicilia: via Trinacria, n.36 - 90144 Palermo;
- Istituto cassiere Banca .....

## **Articolo 23 - FORO COMPETENTE**

Per ogni eventuale controversia è competente, in via esclusiva, il Foro di Palermo. E’ esclusa ogni competenza arbitrale.

## **Articolo 24 - SPESE PER LA STIPULA E ACCESSORIE**

Tutte le spese, diritti, imposte e oneri fiscali di qualsiasi genere, inerenti alla stipula della presente convenzione, sono a carico del Cassiere.

La presente convenzione sarà registrata nelle forme di legge, con oneri a carico del Cassiere, esclusivamente in caso d’uso.

Il presente atto consta di dodici pagine e quanto fin qui della dodicesima.

Per l’Agenzia

(Avv. Accursio Gallo)

Per il Cassiere

(Dott. ....)