



I.R.ASP

ISTITUTI RIUNITI AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA

ALLEGATO B

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA
DEGLI ISTITUTI RIUNITI AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA**

TRA

L'IRASP – Istituti Riuniti Azienda di Servizi alla Persona, con sede in Roma, Via Giuseppe Antonio Guattani n. 17, C.F. 97723990582 – P.I. 12349481007, più avanti denominato "IRASP", rappresentato da Roberta Gaeta nata a Napoli il 28/09/1968 nella sua qualità di Direttore dell'IRASP medesimo

E

La Banca, con sede in
C.F. P.I., che sarà di seguito chiamata "Tesoriere", rappresentata da, nato a il, nella sua qualità di della Banca stessa, si conviene quanto segue:

PREMESSO

- che con Determina dirigenziale n. 39 del 22/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, sono stati approvati gli atti di gara effettuata a mezzo procedura negoziata nonché lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria e Cassa degli Istituti Riuniti Azienda di Servizi alla Persona per il triennio 01.02.2022 - 31.12.2024;
- che con determinazione n. ____ del _____, si è preso atto del verbale di gara con aggiudicazione del servizio di Tesoreria e Cassa a _____, dovendosi formalizzare con atto pubblico amministrativo la concessione del servizio con i relativi patti che lo disciplinano tra Istituti Riuniti Azienda di Servizi alla Persona come innanzi rappresentato e l'azienda come innanzi rappresentata,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

AFFIDAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA

1.L'IRASP affida il proprio Servizio di Tesoreria e Cassa a _____, che accetta di svolgerlo, senza riserva alcuna, con il proprio personale presso la propria Sede di Roma - ag. _____, osservando i giorni di apertura degli sportelli bancari, in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e con l'offerta formulata.

Il servizio può essere dislocato in altro luogo o può essere svolto con altri orari solo ed esclusivamente previo specifico accordo con l'Ente.



SCHEMA DI CONVENZIONE

2. Il servizio di Tesoreria e Cassa è svolto a decorrere dal _____. La durata della convenzione è fissata in anni 3 (tre) con possibilità di rinnovo alla scadenza, per una sola volta e per un periodo di tempo uguale a quello del primo affidamento, previa adozione da parte dell'Ente di formale atto deliberativo, qualora ricorrano ragioni di convenienza e di interesse pubblico e qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa, nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica prevista. L'interesse al rinnovo dovrà essere manifestato dal Tesoriere sei mesi prima della scadenza contrattuale.

3. E' consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di mesi tre alle medesime condizioni della presente convenzione nella sola ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara. La proroga dovrà essere formalmente approvata e comunicata al Tesoriere prima della scadenza.

4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente. Per la formalizzazione dei relativi accordi si dovrà procedere in forma scritta, senza aggravio di spese per l'Ente. Le modifiche potranno inoltre riguardare i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura ad introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso e altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con semplice scambio di comunicazioni scritte.

Art.2

OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. Il Servizio di Tesoreria e Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'IRASP e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'IRASP e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 12.

2. Al fine di agevolare il Servizio di Tesoreria e Cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione potrà essere effettuato, come sopra riportato, anche tramite sistemi informatici e ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'IRASP e la Banca, con adozione di modalità definite fra le parti.

Art.3

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI GESTIONALI DEL TESORIERE

1. Ai fini dello svolgimento del servizio, il Tesoriere deve disporre, entro un mese dall'affidamento del servizio, di uno sportello funzionante, da adibire al Servizio di Tesoreria e Cassa dell'IRASP. Lo stesso Tesoriere, nelle more di apertura dello sportello, è tenuto a predisporre tutte le operazioni, collegamenti



SCHEMA DI CONVENZIONE

e quant'altro fosse necessario, secondo le indicazioni dell'Ente, a garanzia dell'efficienza e continuità del servizio di cui trattasi.

2. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del Servizio di Tesoreria e Cassa personale qualificato ed un referente. Al referente l'IRASP potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.

3. Il Tesoriere garantisce di svolgere le operazioni di riscossione e pagamento presso tutte le proprie filiali, agenzie e sportelli, senza spese per l'IRASP, utilizzando un sistema che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento, tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa. Deve, inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

4. Il Tesoriere deve tenere e fornire all'IRASP tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. Il Tesoriere dovrà trasmettere in via telematica e se richiesto in formato cartaceo, i seguenti documenti:

- Giornale di cassa giornaliero;
- Situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il Tesoriere;
- Elenco giornaliero e mensile dei sospesi da regolarizzare suddivisi per causali di versamento e tipologie;
- Elenco mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- Elenco mensile dei mandati pagati e delle reversali incassate;
- Ogni altra documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale;
- Situazione dei titoli e valori in deposito, con cadenza trimestrale.

Art. 4

GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO TESORERIA E CASSA

1. Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l'IRASP e il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.

2. Il Tesoriere si impegna a gestire il servizio con le modalità e nel rispetto dei tempi, delle procedure e dei termini indicati in sede di gara e senza oneri a carico dell'IRASP:

- fornire il servizio di home-banking sulle postazioni di lavoro, individuate dall'IRASP, per la consultazione in tempo reale dei dati relativi al conto di tesoreria;
- attivare, su richiesta dell'IRASP, tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento anche con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico con validità legale;
- sviluppare le innovazioni tecnologiche atte a fornire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento e di rendicontazione offerti dal sistema bancario;

3. Il Tesoriere si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento interbancari, adeguando il proprio software di tesoreria alle esigenze dell'IRASP.



SCHEMA DI CONVENZIONE

4. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'IRASP.

Art. 5

COSTO DEL SERVIZIO E CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI

1. Il Servizio di Tesoreria e Cassa viene effettuato alle seguenti condizioni (come da offerta in sede di gara):

- _____ .

2. Rimborso spese vive stampati, postali, bolli, spese telegrafiche e di servizio, invio e tenuta conto, ecc. liquidate su base trimestrale:

-a) Servizio esente da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo) - il Tesoriere si assumerà l'onere delle spese postali, di bollo, ecc. ("spese vive") sostenute per conto dell'IRASP e per cui non sia stato possibile il recupero dal beneficiario;

oppure

-b) Servizio con rimborso di spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, addebito singola operazione ecc..) importo singolo fino a € 0,50 per operazione con massimo annuo € 100,00;

oppure

-c) Servizio con rimborso di spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, addebito singola operazione ecc..) importo singolo fino a 0,50 per operazione con massimo annuo € 200,00;

3. Le condizioni sopra indicate sono riferite sia alla tenuta dello specifico conto di tesoreria, che alla tenuta degli altri conti intestati all'Ente rientranti nell'oggetto del servizio quali, ad esempio, il conto anticipazioni di tesoreria e il conto titoli.

4. Il Servizio di Tesoreria e Cassa viene effettuato a titolo gratuito nei seguenti casi:

- a) pagamenti effettuati a mezzo contanti o assegni circolari, assegni di traenza;
- b) pagamenti fino a € 100,00 con qualsiasi mezzo effettuato (bonifici bancari, anche su filiali diverse dal Tesoriere, c/c postali, assegni di traenza, ecc.);
- c) i pagamenti obbligatori la cui decurtazione possa costituire inadempienza e/o comportare l'applicazione di interessi di mora e/o penalità a carico dell'Ente (es. mutui, contributi, imposte, utenze, premi assicurativi, stipendi, compensi e borse lavoro, indennità e gettoni di presenza agli amministratori, rimborsi di tributi e di spese non dovute, onorari dovuti ai componenti di seggi elettorali, ecc.);

5. Nei casi diversi da quelli previsti dai precedenti commi del presente articolo, il Tesoriere potrà addebitare a carico del beneficiario dell'IRASP, oltre che le eventuali spese postali per l'invio di documenti, eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione del pagamento con le modalità previste dal successivo art. 8 della presente convenzione e secondo i seguenti parametri:

- Per pagamenti su conti correnti presso istituti di credito del circuito del tesoriere:



SCHEMA DI CONVENZIONE

- € _____ (_____) per ogni pagamento;
- Per pagamenti su conti correnti presso altri istituti di credito:
€ _____ (_____) per ogni pagamento;
6. Fermo restando quanto disposto a proposito della valuta a carico dell'IRASP sui pagamenti a favore dei beneficiari dell'IRASP sono applicati n giorni di valuta, indipendentemente dal tipo di operazione di accredito operata (su piazza o fuori piazza; su filiali del Tesoriere o su filiali esterne al Tesoriere, ecc.).
7. Sulle giacenze di cassa dell'IRASP viene applicato un interesse annuo lordo nella seguente misura:
- tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato/diminuito di _____ (_____) punti percentuali, la cui liquidazione e accreditamento ha luogo al 31 dicembre di ogni anno.
8. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 10 viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura:
- tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato/diminuito di _____ (_____) punti percentuali, la cui liquidazione e addebitamento ha luogo al 31 dicembre di ogni anno.
9. Le condizioni contrattuali richiamate sotto i punti da 1 a 8 del presente articolo si intendono fisse ed invariabili per tutta la durata della convenzione.
10. Le spese e commissioni del presente articolo potranno essere variate ogni anno di una percentuale non superiore all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.
11. I rimborsi e le spese di cui al presente articolo saranno liquidati dall'IRASP entro trenta giorni dalla data di emissione della fatturazione elettronica da parte della Banca/Istituto Tesoriere. In difetto, la Banca procederà all'addebito automatico dei suddetti importi sul conto corrente di gestione intestato all'IRASP. Per l'emissione della fatturazione elettronica il codice univoco ufficio dell'IRASP è UF487Q.

Art. 6

ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO DI PREVISIONE

1. La gestione finanziaria dell'IRASP ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno solare. Dopo tale termine potranno effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente fino al 28 febbraio dell'anno successivo (esercizio suppletivo) ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di Contabilità di cui al R.D. 05 febbraio 1981 n. 99 pedissequo alla Legge 17 luglio 1890 n. 6972.

Art. 7

RISCOSSIONI

1. Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme e a ricevere titoli ed ogni altro valore di spettanza dell'IRASP sotto qualsiasi titolo o causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria numerata in ordine cronologico, compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati.



SCHEMA DI CONVENZIONE

2. Le entrate sono riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'IRASP sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati digitalmente dal Direttore e 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.

3. Le reversali devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- l'ammontare della somma da riscuotere;
- la causale del versamento;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
- il numero progressivo degli ordinativi di incasso;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza.

4. Il Tesoriere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'IRASP stessi contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'IRASP". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale la Banca richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.

5. Il Tesoriere documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'Ente apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa e agli stessi effetti, il Tesoriere provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'IRASP con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita.

6. Per tutte le riscossioni, il Tesoriere resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio: sulle operazioni di accredito disposte a favore dell'IRASP verrà applicata una valuta pari al giorno stesso di esecuzione dell'operazione.

7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'IRASP.

8. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'IRASP per l'annullamento.

Art. 8

PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'IRASP sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore e 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. I mandati di pagamento devono contenere:



SCHEMA DI CONVENZIONE

- 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 netto da pagare (in cifre e in lettere);
 - la causale del pagamento;
 - il numero progressivo dell'Ordinativo di Pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi; ② le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - 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.
 - (aggiungere) il CIG (qualora obbligatorio in caso di contratti di forniture);
 - (aggiungere) il CUP (qualora obbligatorio in caso di progetti di programmazione economica).
3. Il Tesoriere, su formale richiesta dell'IRASP, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti alle utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta al Tesoriere.
4. In applicazione alle disposizioni vigenti e sotto comminatoria dell'indennità di mora del ritardato pagamento, il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere direttamente al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, dovute agli enti finanziatori, alle prescritte scadenze. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui o prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare in tempo utile per il rispetto delle scadenze, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Gli ordinativi a regolarizzazione di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni o comunque entro il termine del mese in corso.
5. Il Tesoriere, stante il rispetto da parte dell'Ente di quanto previsto dal presente articolo, risponde qualora vengano effettuati tardivi versamenti di imposte e contributi. Di conseguenza, saranno a carico del Tesoriere sanzioni ed interessi comminati dagli enti impositori a seguito delle predette violazioni.
6. I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti del bilancio in corso, con separata scritturazione, secondo che si tratti di mandati in conto competenza o in conto residui.
7. I mandati sono ammessi al pagamento il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna alla Banca. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'IRASP sull'ordinativo, l'Ente stesso deve consegnare i mandati almeno tre giorni lavorativi prima della data in cui deve essere eseguito il pagamento, sul mandato l'Ente è tenuto a specificare "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il". Eventuali interessi di mora o sanzioni per ritardato pagamento verranno direttamente addebitate al Tesoriere. Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta, a favore del beneficiario, anteriore alla data di esecuzione dell'operazione di pagamento



SCHEMA DI CONVENZIONE

8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle medesime persone che hanno firmato il titolo.

9. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

10. A comprova dei pagamenti effettuati il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa e agli stessi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'IRASP con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

11. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'IRASP è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario.

12. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Responsabile dell'Ufficio Bilancio dell'IRASP con quietanze del medesimo, ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.

13. L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 28 febbraio dell'anno successivo, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

14. I mandati non estinti alla data di chiusura dell'esercizio finanziario saranno restituiti all'IRASP.

15. I mandati di pagamento verranno estinti applicando la seguente valuta: alle operazioni di addebitamento disposte nell'interesse dell'IRASP su piazza o fuori piazza verrà applicata una valuta pari allo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.

16. Per ogni giorno di ritardo, da parte del Tesoriere, relativo al pagamento del mandato alla data stabilita nella convenzione sarà applicata una penale pari al tasso di interesse stabilito sul tasso creditore.

17. Tenuto conto di quanto indicato sotto il precedente art. 5 della presente convenzione, eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'IRASP ai sensi del presente articolo, sono posti a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione. Alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese sia di quelli netti pagati.

18. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'IRASP, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'IRASP sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

19. Il Tesoriere avrà la piena responsabilità dell'esecuzione dei pagamenti sia per quanto attiene alla regolarità delle quietanze, sia per quanto concerne l'identità dei beneficiari dei titoli di pagamento.



SCHEMA DI CONVENZIONE

Art. 9

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'IRASP al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo, accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una fungerà da ricevuta per l'Ente, anche attraverso la procedura "mandato informatico" a cui il Tesoriere si adeguerà a proprie spese.
2. All'inizio di ciascun esercizio, l'IRASP trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione con la relativa deliberazione di approvazione esecutiva ai sensi di legge;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - il conto consuntivo del precedente esercizio con le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi.
4. Per la trasmissione dei documenti contabili necessari alla gestione del Servizio di Tesoreria e Cassa (ordinativi, variazioni, elenco dei residui, conto consuntivo) saranno predisposti metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra l'IRASP ed il Tesoriere, così come previsto dall'art. 4 della presente convenzione.
5. In caso di autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio o di gestione provvisoria dello stesso il Tesoriere eseguirà i pagamenti in conto competenza disposti dall'IRASP nei limiti e con le modalità stabilite nella predetta disposizione.
6. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui passivi o, in mancanza, sulla base di appositi elenchi che dovranno essere trasmessi dall'IRASP.

Art. 10

ANTICIPAZIONE DI CASSA

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'IRASP.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente dell'IRASP, su richiesta del Direttore dell'Ente corredata della deliberazione dell'organo competente, il Tesoriere si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'IRASP e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nel limite massimo di sei mensilità.
3. In attesa della materiale erogazione dei fondi, il Tesoriere dovrà altresì accordare anticipazioni di cassa entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.
4. Gli interessi a carico dell'IRASP sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.



SCHEMA DI CONVENZIONE

5. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto tesoriere, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Tesoriere uscente verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, l'IRASP si impegna a far sì che il Tesoriere subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 11

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'IRASP, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
2. Il Tesoriere custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'IRASP. Il Tesoriere si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Direttore dell'IRASP.

Art.12

VERIFICHE

1. L'IRASP ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'IRASP hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Tesoreria e Cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Direttore dell'IRASP dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il Servizio di Tesoreria e Cassa.

Art. 13

CONTRIBUTO ANNUALE PER LE ATTIVITA' SVOLTE DALL'IRASP

1. L'Istituto Tesoriere si impegna a corrispondere all'IRASP un contributo ogni anno pari ad euro _____ (euro _____) a sostegno delle attività assistenziali svolte dall'IRASP. Tale contributo dovrà essere versato dalla Banca ogni anno entro il 31 marzo.

Art. 14

IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.



SCHEMA DI CONVENZIONE

Art. 15

SPESE INERENTI ALLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono ad esclusivo carico della Banca.

Art. 16

RISOLUZIONE ANTICIPATA

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.
2. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'IRASP, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, con richiesta di versamento di una penale commisurata alla quantificazione dei danni subiti.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'IRASP si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.
4. A decorrere dal secondo anno di efficacia della presente Convenzione l'IRASP potrà recedere motivatamente dalla stessa Convenzione con un preavviso di almeno 6 mesi da inviarsi alla Banca tramite Raccomandata A/R.

Art. 17

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'IRASP, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria e Cassa.
2. Il Tesoriere risponde per eventuali danni causati all'IRASP affidante o a terzi.

Art. 18

RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'IRASP e la Banca Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
 - a. IRASP - Istituti Riuniti Azienda di Servizi alla Persona — presso la propria sede sita in Via Giuseppe Antonio Guattani n. 17 — Roma, Posta Elettronica Certificata:
 - b. Banca - _____ - presso la propria sede di Via _____ - Posta Elettronica Certificata _____;
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.



SCHEMA DI CONVENZIONE

3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Roma.

Art. 19

RESPONSABILI DELLA PRESENTE CONVENZIONE

1. Sono responsabili per l'attivazione della presente Convenzione i seguenti soggetti:

a. Per l'IRASP, la Dott.ssa Roberta Gaeta;

b. Per la Banca _____, il Dott.
_____.

Art. 20

FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. L'IRASP provvede a depositare presso la Banca Tesoriere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

2. Resta inteso che, ai fini del D.lgs. 196/2003 (Codice sulla privacy) aggiornato al D.lgs. n. 101/2018, le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali la Banca viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'IRASP.

Roma _____

PER L'IRASP

PER LA BANCA
