



**I.P.A.B.**  
**CASA DI RIPOSO “MONS. VENTIMIGLIA”**  
**E**  
**ISTITUTO S. BENEDETTO**  
**CATANIA**

**Codice fiscale 93068740872**  
Sede: P.zza Giovanni Bovio n. 33 – 95131 Catania  
Tel – 095. 539952 / 539838 Fax - 095. 539957  
sito: [www.operapiaventimiglia.it](http://www.operapiaventimiglia.it)  
e-mail: [o.pia@tiscali.it](mailto:o.pia@tiscali.it)  
PEC: [operapiaventimiglia@ecert.it](mailto:operapiaventimiglia@ecert.it)

**OGGETTO: CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nei locali di \_\_\_\_\_ - sita in \_\_\_\_\_, con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge, occorrendo quale pubblico strumento

TRA

da una parte I.P.A.B. CASA DI RIPOSO MONS. VENTIMIGLIA E ISTITUTO SAN BENEDETTO, in seguito per brevità denominata anche “Ente”, con sede in Catania, Piazza Giovanni Bovio n. 33 C.F. 93068740872, rappresentata dal Signor \_\_\_\_\_, nella qualità di Commissario Straordinario dell'Ente, giusto Decreto Assessoriale n. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede sociale dell'Ente;  
e dall'altra parte \_\_\_\_\_, in seguito indicata per brevità “Cassiere”, con sede legale in \_\_\_\_\_ - iscritta presso il Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ – iscritta all'Albo dei Gruppi Bancari con codice \_\_\_\_\_ capitale sociale di euro \_\_\_\_\_ interamente versato, rappresentata da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta procura speciale in data \_\_\_\_\_ a rogito del Notaio \_\_\_\_\_, iscritto al Collegio Notarile di \_\_\_\_\_, Rep. n. \_\_\_\_\_ – Fascicolo n. \_\_\_\_\_, allegata in copia rilasciata dal Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, quale Legale Rappresentante della società \_\_\_\_\_, si conviene e stipula quanto segue:

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

**ART. 1**

Il servizio di tesoreria dell'I.P.A.B. Casa di Riposo Mons. Ventimiglia e Istituto San Benedetto è affidato a \_\_\_\_\_” il quale lo espletterà a mezzo della propria Filiale di Catania \_\_\_\_\_, ferma restando la possibilità del Cassiere di trasferire i rapporti ad altra Filiale, sita nel comune di Catania, qualora l'attuale Filiale di \_\_\_\_\_ dovesse essere oggetto di chiusura

Al Cassiere 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 di eventuali titoli e dei valori, se presenti.

La esazione è pura e semplice, s'intende fatta cioè senza l'onere del “non riscosso per riscosso” e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, 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 iniziativa legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Restano comunque escluse dalle riscossioni di competenza del Cassiere quelle effettuate direttamente dall'Economo dell'Ente che, comunque, saranno riversate al Cassiere nei termini e nei modi prescritti.

#### **ART.2**

L'esercizio finanziario dell'Ente inizia il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre.

Tuttavia, per particolari disposizioni sulla contabilità delle I.P.A.B. l'Ente, fino al 28 febbraio successivo alla chiusura dell'esercizio, al fine di evitare nel limite del possibile il formarsi di residui, sia attivi che passivi, può continuare ad emettere reversali d'incasso e mandati di pagamento riferiti all'esercizio precedente.

Il trasferimento, ai soli fini contabili, del fondo di cassa residuo a fine esercizio all'esercizio nuovo sarà operato, senza particolari formalità, a chiusura del mese di dicembre, evidenziandone l'importo sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

#### **ART. 3**

L'Ente si obbliga a trasmettere al Cassiere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) copia del bilancio di previsione, corredata dalla relativa 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;
- c) Copia dei decreti di nomina degli amministratori, nel caso in cui nel precedente esercizio si fossero verificati mutamenti in seno al consiglio di amministrazione.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie delle deliberazioni relative a storni e variazioni di bilancio, a prelevamenti dal fondo di riserva, a nuove e maggiori spese e, in genere, a quanto altro intervenga a modificare i dati del bilancio di previsione.

#### **ART. 4**

Le entrate dell'Ente saranno riscosse dal Cassiere mediante accredito nel conto corrente di tesoreria.

I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere 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 di cassa dell'Ente.

All'inizio dell'esercizio i pagamenti, sia in termini di competenza sia in termini di residui, saranno effettuati secondo quanto contenuto nel bilancio di previsione regolarmente approvato dal competente organo di controllo.

Qualora non fosse consegnato al Cassiere il bilancio di previsione esecutivo, i pagamenti in termini di competenza saranno effettuati nei limiti degli stanziamenti rispettivamente risultanti dall'ultimo bilancio debitamente approvato, mediante utilizzo di 1/12 per mese, ove sia possibile il frazionamento.

Parimenti, in mancanza della tabella dei residui, i relativi pagamenti saranno effettuati in base a dichiarazione apposta sul titolo dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui stessi ed è effettuata nei limiti reimpegnati.

#### **ART. 5**

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 collegamento telematico diretto tra l'Ente e il Cassiere, le cui modalità sono stabilite fra le Parti, utilizzando attualmente le piattaforme informatiche che il Cassiere ha inteso proporre all'Ente.

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 dall'Ente 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 Tesoriere di documentazione completa per la loro individuazione. 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 cassa e se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione dell'OIL si intendono bilateralmente condivise.

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.

Nessuna somma potrà essere pagata dal Cassiere senza il relativo mandato di pagamento a firma dei soggetti autorizzati dall'Ente e correttamente trasmesso attraverso canale informatico.

E' consentito emettere mandati collettivi a favore del personale dell'Ente con disposizione di accreditamento su c/c intrattenuti dal personale predetto con lo stesso Cassiere o con altro Istituto di Credito. In quest'ultimo caso al mandato dovrà essere allegata la nota Contabile del Cassiere o specifica indicazione dell'avvenuto accredito.

I mandati saranno emessi con numero d'ordine progressivo distinti per ogni conto corrente e con le seguenti altre indicazioni:

- a) la denominazione dell'Ente;
- b) l'esercizio finanziario;
- c) il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
- d) la data di emissione;
- e) l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) e la qualifica del soggetto tenuto a rilasciare quietanza;
- f) i pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla qualifica rivestita (amministratore delegato, proprietario unico, legale rappresentante, ecc.);
- g) la modalità di pagamento e i relativi estremi;
- h) l'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere;
- i) l'importo del bollo o zero o esente;
- j) la causale;
- k) la data valuta.

E' vietato emettere mandati provvisori.

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

Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente dovrà indicare nel mandato la data entro la quale il pagamento stesso dovrà essere effettuato. In tal caso i relativi mandati devono essere consegnati entro e non oltre il secondo giorno bancario precedente.

La mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo.

#### **ART. 6**

L'esecuzione dei pagamenti avrà luogo, normalmente, allo sportello designato di cui al 1° comma dell'art.1. Per eventuali pagamenti fuori piazza il Cassiere vi darà esecuzione tramite propri sportelli ovvero corrispondenti previa acquisizione delle relative quietanze. Eventuali spese e tasse inerenti l'esecuzione di siffatti pagamenti sono posti a carico dei beneficiari e, pertanto, il Cassiere resta

autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione. Alla mancata corrispondenza tra la somma pagata e quella del mandato sopperisce formalmente l'indicazione nella quietanza sia dell'importo delle spese che del netto pagato. Agli effetti fiscali il Cassiere si atterrà alle indicazioni apposte dall'Ente sui mandati.

#### **ART. 7**

I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente. Questo è quindi obbligato ad accertare prima dell'invio al Cassiere dei titoli di spesa che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilità. Conseguentemente i mandati tratti in eccedenza saranno restituiti dal Cassiere, che in nessun caso sarà tenuto a darvi esecuzione.

Il Cassiere sarà tenuto ad effettuare presso le Casse Pubbliche i pagamenti e le riscossioni disposti dall'Ente con regolari mandati e reversali

#### **ART. 8**

La partecipazione ai creditori dell'emissione dei mandati sarà fatta direttamente dall'Ente dopo la consegna dei mandati al Cassiere, che si riserva di ammetterli al pagamento il secondo giorno bancario successivo lavorativo a quello di ricezione.

Il termine annuale ultimo per la trasmissione degli ordinativi al Cassiere è fissato al 20 Dicembre di ciascun anno.

#### **ART. 9**

Le somme riscosse o pagate in dipendenza del servizio di cassa per conto e per nome dell'Ente, verranno giornalmente riferite in un conto corrente fruttifero intestato all'Ente medesimo da regolare, per tasso e valute, alle seguenti condizioni:

##### **VALUTE:**

- **per il pagamento di mandati in contropartita di reversali di incasso: valuta compensata;**
- **pagamenti: data di effettiva esecuzione;**
- **riscossioni: il giorno successivo lavorativo del cassiere.**

##### **TASSO SU GIACENZE:**

- **Euribor 360 a 3 mesi m.m.p. flat, tempo per tempo vigente;**

#### **ART. 10**

L'orario di svolgimento delle operazioni disciplinate dal presente contratto coinciderà con quello che sarà adottato dal Cassiere nei confronti della propria clientela.

#### **ART. 11**

Il Cassiere invierà mensilmente all'Ente la pertinente situazione di cassa in duplice copia con il riepilogo delle operazioni eseguite. Il Cassiere dovrà trasmettere inoltre, contemporaneamente, i mandati di pagamento estinti muniti delle quietanze o dei documenti surrogatori relativi alle operazioni eseguite nel periodo di cui la situazione si riferisce. L'Ente darà scarico dei documenti suddetti restituendo datato e firmato per ricevuta, il secondo esemplare della situazione.

Altresì il Cassiere trasmetterà all'Ente semestralmente l'estratto del conto corrente e, alla chiusura di ogni semestre, l'ultimo foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi. La mancanza di rilievi da parte dell'Ente, rispettivamente nel termine di sessanta giorni dal ricevimento dell'estratto conto periodico ed in quello di sessanta giorni dal ricevimento dell'ultimo foglio dell'estratto conto a chiusura semestrale, equivarrà a tacito benessere per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi. Le situazioni periodiche e gli estratti conto emessi dal Cassiere costituiscono i rendiconti resi dal medesimo.

#### **ART. 12**

Per la resa del servizio il Cassiere avrà diritto ed applicherà le seguenti condizioni:

- a) **Compenso annuo: euro ..... (...../00);**
- b) - **Spese inerenti bonifici stipendi ed accessori al Personale: esente;**  
- **Spese inerenti bonifici a favore dei Fornitori: Euro .....**;
- c) **Commissioni a carico dell'Ente per singola operazione di pagamento ordinato dall'Ente medesimo mediante utilizzo di c.c.p.: euro .....**;
- d) **Spese postali dovute alla spedizione degli estratti conto che avverrà con cadenza semestrale: euro ..... (...../.....);**

e) Valute a favore dei beneficiari per pagamenti mediante bonifici:

- Accrediti disposti su conti correnti presso UniCredit Spa: 0 (zero) giorno lavorativo successivo alla data di pagamento del mandato;
- Accrediti disposti su conti correnti presso altri Istituti di Credito: 1 (uno) giorno lavorativo successivo alla data di pagamento del mandato.

Resta inteso che per tutte le operazioni ed i servizi non espressamente previsti dalla presente convenzione l'Ente è tenuto a corrispondere i diritti e le commissioni standard previsti dal Cassiere o quelle che saranno di volta in volta convenute tra le parti.

**ART. 13**

Il Cassiere si impegna espressamente a non rivalersi sui depositi di cui al precedente art.1 per eventuali propri crediti nei riguardi dell'Ente, contratti in qualsiasi epoca, condizione questa, essenziale al fine della stipula e della validità della presente convenzione.

**ART. 14**

Il Cassiere è responsabile, a norma di legge, dei fondi di cassa e di tutti i valori e carte contabili regolarmente affidatigli dall'Ente. Egli si rende garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto ed ha l'obbligo di tenere al corrente e di custodire il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente.

**ART. 15**

L'Ente provvede a depositare presso il Cassiere 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.

Resta inteso che, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196, le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Cassiere viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Ente.

**ART. 16**

La presente convenzione ha la durata di anni quattro a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione, con possibilità di usufruire di un periodo successivo di proroga automatica di ulteriori mesi sei;

**ART. 17**

L'eventuale registrazione del presente contratto sarà effettuata a cura e con oneri a carico dell'Ente, a taxa fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26/4/1986 n. 131 trattandosi di atto avente per oggetto la prestazione di servizi (riscossioni e pagamenti) il cui corrispettivo è soggetto ad I.V.A.

**ART. 18**

Ad ogni effetto del presente contratto, le parti eleggono a domicilio rispettivamente:

- Il Cassiere presso la Filiale di Catania sita in Via \_\_\_\_\_;
- L'Ente presso la propria Sede Legale sita in Catania, Piazza Giovanni Bovio n. 33

Siffatta elezione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notifica di tutti gli atti, anche con lettere raccomandate, inerenti alla esecuzione o risoluzione del presente contratto.

PER L'ENTE

PER .....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_