

**SERVIZIO SANITARIO REGIONE SARDEGNA**

**Azienda Sanitaria Locale n. 4 di Lanusei**

Allegato A) al disciplinare di gara

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA E DI CASSA**

**TRA**

La Azienda Sanitaria Locale n. 4 con sede a Lanusei in via Piscinas, 5 in seguito denominato "Ente" rappresentato dal dott. Antonio Onnis nella qualità di Direttore Generale in base alla delibera della G. R. n. 44/38 del 6. 8. 2008, convalidata con la delibera della G. R. 62/27 del 14. 8. 2008, divenute esecutive ai sensi di legge

**E**

..... indicazione della banca contraente (e della sua sede).....  
in seguito denominato/a "Cassiere" rappresentato/a da .....  
.....nella qualità di .....

premessò

- che l'Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla L. 720 del 29/10/1984, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministero del Tesoro del 26/07/1985 e del 22/11/1985 e dal 01/01/2009 alla L. 133/2008 e relativi decreti attuativi;

- che il Cassiere con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione le operazioni di incasso e di pagamento disposti dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato utilizzando i codici S.I.O.P.E;

- che l'ASL contraente utilizza la contabilità economico patrimoniale e pertanto non utilizza il bilancio di previsione autorizzatorio tipico della contabilità finanziaria;

si conviene e si stipula quanto segue

#### **Art. 1 Affidamento del servizio**

1. Il servizio di cassa viene svolto dal Cassiere a Lanusei presso ....., nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca.

*oppure*

1. Il servizio di cassa viene svolto provvisoriamente dal Cassiere a ..... presso ....., nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca, garantendo giornalmente il ritiro e la consegna presso Lanusei della documentazione necessaria all'espletamento del servizio di tesoreria. Entro il 31.12.2009, Il servizio di cassa viene svolto dal Cassiere a Lanusei presso ....., nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca. Il mancato rispetto della suddetta scadenza è causa di risoluzione del presente contratto ai sensi del successivo art.19.

2. Il servizio di Cassa, la cui durata è fissata dal successivo art. 18, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

#### **Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il Servizio di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dalla medesima ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle disposizioni di cui alla L. 720/1984 e alle relative disposizioni integrative ed attuative, nonché la custodia dei titoli e

valori di cui al successivo art. 14.

2. L'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 dell'aggiudicatario, 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.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Cassiere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Cassiere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Cassiere può essere aperto apposito conto corrente intestato all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

### **Art. 3 Esercizio finanziario**

1. L'esercizio economico-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 cassa relative all'anno precedente.

### **Art. 4 Gestione informatizzata del servizio**

1. Il servizio di Cassa viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Ente e Cassiere. A tale scopo il Cassiere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.

2. Il Cassiere assicura all'Ente, tramite il collegamento telematico, da

attivare entro 10 giorni dalla stipula, le seguenti funzionalità:

- trasmissione dei flussi elettronici dispositivi, ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate, interrogazione in tempo reale della situazione del conto di cassa e di tutte le evidenze connesse.

- consultazione "on line" della movimentazione giornaliera di tesoreria da parte del Servizio Bilancio, in particolare:

- anagrafe dei versanti e/o beneficiari;

- causali di versamento e/o di pagamento;

- stato del documento (emesso, riscosso, pagato, regolarizzato);

- modalità di esecuzione dei pagamenti (cassa, bonifico bancario, assegno);

- dettaglio delle bollette di riscossione e dei provvisori di entrata regolarizzati (per le reversali di incasso);

- dettaglio delle quietanze e dei provvisori di uscita regolarizzati (per i mandati di pagamento);

- totali (fondo di cassa, reversali emesse, reversali riscosse, mandati emessi, mandati pagati, provvisori di entrata, provvisori di uscita);

- postazioni con accesso personalizzato tramite password: n. 10 postazioni indicative.

3. Il Cassiere fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.

4. L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico del cassiere, ad esclusione degli eventuali interventi che

possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ente.

5. La trasmissione degli ordinativi cartacei - di cui ai commi 1 dei successivi artt. 5, 6 e 7 - accompagnerà la comunicazione telematica dei relativi flussi dispositivi elettronici fintanto che l'Ente non sarà in grado di attivare l'uso dell'Ordinativo Informatico con conseguente cessazione dell'invio dei titoli cartacei. Per Ordinativo Informatico si intende il protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente secondo le specifiche formulate dall'ABI (Associazione Bancaria Italiana) con Circolare n.35 del 07/08/2008, approvate dal CNIPA (Consiglio Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione).

6. Per quanto riguarda l'attivazione dell'Ordinativo Informatico, di cui al precedente comma 5, l'Ente ed il Cassiere si impegnano ad avviare l'uso della nuova funzionalità quanto prima e comunque nel periodo di validità della presente convenzione.

7. Qualora, per motivi tecnici non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, il Cassiere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.

8. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

#### **Art. 5 Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, datati, numerati

progressivamente e firmati dal/i soggetto/i abilitato/i ai sensi delle disposizioni regolamentari dell'Ente, contenenti l'indicazione del debitore; la somma da riscuotere in cifre ed in lettere; la causale del versamento; l'imputazione in bilancio per singolo conto con l'indicazione del codice SIOPE; la codifica di bilancio; la voce economica; il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario; l'esercizio finanziario e la data di emissione; le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; l'eventuale indicazione: "*entrate da vincolate per ..... (causale) .....*".

2. A fronte dell'incasso il Cassiere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario e composto da bollette numerate progressivamente.

3. Il Cassiere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "*salvi i diritti dell'ente*". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso entro tre giorni, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni, ovvero nel termine eventualmente indicato nel regolamento dell'Ente; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "*a copertura del sospeso n.....*" rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

4. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla

competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

5. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Cassiere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente, con cadenza massima quindicinale, mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Cassiere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata con pari valuta.

6. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Cassiere o all'Ente stesso.

7. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Cassiere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

8. Il Cassiere è tenuto, senza costi di installazione per l'Ente, ad attivare terminali POS presso gli sportelli Cassa Ticket aziendali, secondo le indicazioni di volta in volta fornite dall'Ente in base alle proprie esigenze organizzative.

9. Il Cassiere tenuto conto di eventuali attribuzioni di valute da parte di terzi, procede all'applicazione delle valute secondo le tipologie operative sottodescritte:

1. trasferimenti fondi dalla Banca d'Italia: Valuta del giorno di effettivo accredito degli importi da parte della stessa Banca d'Italia sul conto accentrato intestato al Cassiere;

2. giroconto fra conti correnti a qualsiasi titolo intrattenuti intestati o cointestati all'ASL4 – RISPETTO A DATA EFFETTUAZIONE OPERAZIONE: VALUTA IN GIORNATA (COMPENSATA);

3. operazioni per cassa, di contanti o titoli equiparabili – vengono considerati equiparati ai contanti gli Assegni Circolari e gli Assegni Bancari degli Istituti cotesorieri – RISPETTO A DATA EFFETTUAZIONE OPERAZIONE: VALUTA IN GIORNATA (COMPENSATA);

4. titoli di Istituti terzi al rapporto di Tesoreria: RISPETTO A DATA PRESENTAZIONE DEL TITOLO ALLA COMPENSAZIONE: VALUTA IN GIORNATA (COMPENSATA);

5. trasferimenti dai conti correnti postali RISPETTO A DATA PRESENTAZIONE DEL TITOLO ALLA COMPENSAZIONE: VALUTA IN GIORNATA (COMPENSATA);

6. bonifico bancario fra le eventuali Banche cotesoriere, da chiunque effettuato, a favore di conti dell'ASL4, la valuta viene stabilita in giorni 1 (UNO) dalla data di effettuazione dell'operazione;

7. bonifico bancario, da parte di Banche terze al rapporto di Tesoreria, effettuato a favore di conti dell'ASL4, la valuta viene stabilita in giorni 1 (UNO) dal giorno indicato dall'Istituto che opera l'accredito.

8. riscossioni effettuate mediante carte di credito, la valuta viene stabilita in giorni 2 (DUE) dalla data di effettuazione dell'operazione.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo per "giorno" si intende ogni



giorno di calendario, ivi compresi i giorni feriali ed i festivi. Nell'ipotesi di scadenza della data della valuta in giorno festivo non è ammesso il rinvio dell'attribuzione della valuta medesima al più prossimo giorno lavorativo.

#### **Art. 6 Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, datati, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal/i soggetto/i abilitato/i ai sensi delle disposizioni regolamentari dell'Ente.

2. Gli ordinativi di pagamento devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti. Tra gli elementi essenziali dovranno essere indicate le generalità del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA; l'ammontare della somma lorda , in cifre e in lettere, e netta da pagare; la causale del pagamento; l'imputazione in bilancio con l'indicazione del conto e del codice SIOPE; gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento; la codifica di bilancio; il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario; l'esercizio finanziario e la data di emissione; l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi (in caso di bonifico l'IBAN); le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza, la mancata indicazione da parte dell'ASL esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità; l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "*pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per.....(causale).....*". In caso di mancata annotazione, il

Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'ASL in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo; la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo in ordine alle penalità previste;

3. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo, 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, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge, se previsto nel regolamento dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere l'ordinativo, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Le predette operazioni contabili devono essere comunicate all'Ente nello stesso giorno della loro effettuazione. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni, ovvero nel termine eventualmente indicato nel regolamento dell'Ente e devono altresì, riportare l'annotazione: '*a copertura del sospeso n. ....*' rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

4. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art.10, l'anticipazione di cassa deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

5. Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di ordinativi che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. In tali casi, il Cassiere ha l'obbligo di informare immediatamente l'Ente della riscontrata irregolarità.

6. Il Cassiere estingue gli ordinativi secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Cassiere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

7. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Cassiere raccoglie sull'ordinativo o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente agli ordinativi pagati, in allegato al proprio rendiconto.

8. Gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro e non oltre il quarto giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare gli ordinativi entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

9. Il pagamento delle retribuzioni del personale dipendente dell'Ente che

abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in c/c da aprirsi, su indicazione del beneficiario presso una qualsiasi dipendenza del Cassiere, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni c/c con valuta compensata. I c/c in parola potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate.

10. Gli accrediti sui c/c accesi dal personale dipendente dell'Ente presso l'Istituto Cassiere o altri Istituti di credito non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.

11. Il Cassiere provvede ad estinguere gli ordinativi di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

12. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale.

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

14. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente gli ordinativi di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi

suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Cassiere, al ricevimento degli ordinativi, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

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, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Cassa. 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.12, comma 2), quest'ultimo, in assenza di specifica richiesta formale dell'Ente, non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

16. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere gli ordinativi al Cassiere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo al sesto giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "*da eseguire entro il ..... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente*"

a quella di ....., intestatario della contabilità n°.....

presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato”.

17. La valuta per i pagamenti a carico dell'ASL, viene stabilita nel giorno medesimo di esecuzione del titolo di spesa ed in particolare:

a) Assegni circolari:

- nell'ipotesi di riscossione allo sportello da parte del beneficiario, il titolo deve essere commutato in assegno circolare il medesimo giorno della sua riscossione da parte del beneficiario;

- nell'ipotesi di spedizione il titolo deve essere commutato in assegno circolare il giorno antecedente a quello di effettiva spedizione.

b). Bonifico bancario: il medesimo giorno di effettuazione dell'operazione.

c). Assegni postali: si applicano le stesse modalità previste al punto 1) per gli assegni circolari.

d). Versamento in conto corrente postale: il medesimo giorno di effettuazione dell'operazione.

In caso di pagamento di retribuzioni, l'ASL4 può disporre che la valuta per il beneficiario venga stabilita in data fissa corrispondente alla data di presentazione del mandato o dell'ordinativo di pagamento in Tesoreria, al fine di assolvere agli obblighi del Contratto integrativo di Lavoro per il personale dell'ASL4.

18. Il Cassiere è tenuto, a richiesta dell'ASL, ad attivare forme particolari di pagamento anche tramite carta di credito, in applicazione dell'articolo 49 della L.R. 11/2006.

#### **Art. 7 Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso e di pagamento sono trasmessi dall'Ente al

Cassiere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi, di cui una, vistata dal Cassiere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento, comunica, all'atto della stipula della convenzione, le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi, nonché ogni loro successiva variazione. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Cassiere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.

#### **Art. 8 Obblighi gestionali assunti dal Cassiere**

1. Il cassiere deve tenere una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa ed in particolare:

- il giornale di cassa con i movimenti analitici delle riscossioni e dei pagamenti e la dimostrazione del relativo fondo cassa, copia del quale sarà inviato all'Ente;

- la raccolta delle distinte di trasmissione dei titoli di riscossione e pagamento;

- la situazione aggiornata degli ordini di incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti;

- la raccolta della documentazione relativa a somme provvisoriamente introitate, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di incasso da parte dell'Ente;

- la raccolta della documentazione relativa a pagamenti effettuati in assenza di mandato, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di pagamento dal parte dell'Ente;

- conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;  
tutti gli altri registri che, nel corso dello svolgimento del servizio, si rilevino eventualmente necessari o che siano previsti da disposizioni legislative;

2. Il Cassiere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile la situazione di cassa. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Il Cassiere trasmetterà all'Ente, entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno, il conto di cassa annuale, debitamente sottoscritto.

4. Il cassiere deve provvedere con periodicità trimestrale, per quanto previsto dall'art. 28 comma 5 della L. 289/2002, alla compilazione e trasmissione dei prospetti riepilogativi secondo la classificazione SIOPE.

Il Cassiere deve provvedere altresì alla compilazione di ogni altro prospetto che si rendesse necessario su richiesta dei Ministeri, della Regione Sardegna, o di altra pubblica Autorità competente. Tali prospetti saranno trasmessi con le modalità previste per legge. Per gli adempimenti di cui sopra, l'aggiudicatario rinuncia espressamente a qualsiasi provvigione.

#### **Art. 9 Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di



procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del servizio.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Cassa: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Cassa. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal direttore generale o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### **Art. 10 Anticipazioni di cassa**

1. L'Ente può richiedere al Cassiere, in base al decreto legislativo n.229 del 19/06/1999 (che ha disposto modifiche ed integrazioni al decreto legislativo n. 502 del 30. 12. 1992), art. 2 sexies, lettera g punto 1 previa autorizzazione da parte dell'Autorità Regionale competente, di far ricorso all'anticipazione ordinaria di cassa nel limite massimo di un dodicesimo dell'ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti statali e regionali, iscritti nell'ultimo Bilancio Preventivo Economico approvato.

2. Il Cassiere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena pervengano nuove entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente - su indicazione del Cassiere e nei termini di cui al precedente art. 6, comma 4 - provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue

immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, facendo rilevare dal Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

#### **Art. 11 Garanzia fideiussoria**

1. Il Cassiere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori.

L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di cassa, concessa ai sensi del precedente art. 10.

#### **Art. 12 Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

1. Ai sensi dell'art.1, comma 5 del D. Lgs. n.9 del 1993, convertito in legge n.67/1993 ed eventuali altre norme in materia, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme destinate al pagamento delle spese ivi individuate e giacenti presso il conto di tesoreria e il conto corrente postale.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera trimestrale, da notificarsi con immediatezza al Cassiere.

3. A fronte della suddetta delibera trimestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene di norma al criterio della cronologia delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di

impegno, o, in conformità alla normativa in materia, alle proprie disposizioni regolamentari. Di volta in volta, su richiesta del Cassiere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

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

#### **Art. 13 Tasso debitore e creditore**

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui al precedente articolo 10, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: ..... la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Cassiere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4.

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

3. Sulle giacenze dell'Ente depositate presso il Cassiere viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: ..... la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito degli interessi sul conto di iniziativa del Cassiere, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

**Art. 14 Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Cassiere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Il deposito ed il prelievo di detti titoli dovrà essere disposto esclusivamente dall'Ente.

**Art. 15 Corrispettivo e spese di gestione**

1. Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto dal Cassiere a titolo gratuito.

2. Il rimborso al Cassiere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali, delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale; il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro dieci giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4, emette i relativi ordinativi.

3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Cassiere i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

**Art. 16 Garanzie per la regolare gestione del servizio di cassa**

1. Il Cassiere 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'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

2. Per quanto previsto dal precedente comma il Cassiere viene esonerato

dal prestare cauzione.

#### **Art. 17 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. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso sia gli ordinativi di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt.5 e 6, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e di pagamento.

#### **Art. 18 Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà durata dal 01/07/2009 al 31/12/2013, fatti salvi i casi di risoluzione anticipata previsti all'articolo successivo.

2. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio.

3. Il Cassiere, fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, ha l'obbligo di continuare il servizio, alle medesime condizioni, per un periodo massimo di 6 mesi dopo la scadenza della convenzione, ove la stessa non venisse rinnovata, nelle more di individuazione di un nuovo gestore.

#### **Art. 19 Penali e inadempimento della convenzione**

1. Qualora il Cassiere si rendesse inadempiente rispetto a qualsiasi obbligo assunto con la presente convenzione, l'Ente diffiderà per iscritto mediante raccomandata AR, il Cassiere medesimo a regolarizzare le proprie operazioni entro un congruo termine, non superiore a 15 giorni.

2. L'Ente si riserva, in ogni caso, la facoltà di risolvere la convenzione di Tesoreria, prima della scadenza, in caso di ripetuto e mancato rispetto

degli obblighi derivanti al Cassiere dalla convenzione, o da disposizioni di legge e regolamento, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi in materia.

**Art. 20 Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

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

**Art. 21 Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

2. Ai fini di eventuali controversie giudiziali derivanti dalla presente convenzione il foro competente è quello di Lanusei.

**Art. 22 Domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto

Lanusei, li

Legale Rappresentante dell'Ente      Legale Rappresentante del Cassiere

Dr. Antonio Onnis

Dr.