

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA****Art. 1 – AFFIDAMENTO E OGGETTO DEL SERVIZIO**

L’Autorità Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, che d’ora innanzi verrà chiamata Ente, affida a \_\_\_\_\_,  
in seguito chiamato Cassiere, che lo accetta, il servizio di cassa per il periodo dal \_\_\_\_\_.

Premesso che l’Autorità di Sistema Portuale, ente pubblico non economico (di seguito “Ente”) come disciplinato dalla Legge n. 84 del 28/01/1994 modificata dal Decreto Legislativo n. 169 del 04/08/2016, è soggetta fino al 31/12/2021 al regime di Tesoreria Unica ai sensi di quanto previsto dall’art. 35, comma 8, del D. L. n. 1 del 24/01/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27 del 24/03/2012) e che, fatte salve eventuali modifiche normative, a partire dal 01/01/2022 la stessa tornerà ad essere soggetto al regime di Tesoreria Unica mista di cui all’art. 7 del Decreto Legislativo n. 279 del 07/08/1997;

premessi che con Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 29/05/2018 è stato disposto, tra l’altro, che le Autorità di Sistema Portuale, a decorrere dall’01/01/2019 ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio al proprio cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo le “*Regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+*” emanate dall’Agenzia per l’Italia digitale (AGID) il 30/11/2016, e successive modifiche e integrazioni, per il tramite dell’infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d’Italia nell’ambito del servizio di tesoreria statale, seguendo le “*Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+*”

pubblicate il 10/02/2017 nel sito internet del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche e integrazioni;

vista la circolare MEF n. 22 del 15/06/2018 con cui, in attuazione della Direttiva n. 2015/2366/UE (recepita dal Decreto Legislativo n. 218 del 15/12/2017), sono stati individuati i principi che investono specificamente il mondo dei pagamenti pubblici, le peculiarità del servizio di tesoreria, gli aspetti che possono incidere sul rapporto intercorrente tra la pubblica amministrazione e il suo tesoriere/cassiere, le soluzioni contabili per consentire la corretta applicazione delle suddette fonti normative;

costituiscono oggetto del presente servizio di Cassa:

- a) le riscossioni di tutte le entrate fruttifere ed infruttifere. L'esazione è pura e semplice, restando sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale od amministrativa per ottenere l'incasso;
- b) i pagamenti delle spese dell'Ente, da eseguire in osservanza delle norme di legge e degli articoli successivi del presente Capitolato;
- c) l'acquisto, la vendita, la custodia e l'amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'Ente o depositati provvisoriamente da terzi. Questi ultimi non potranno essere svincolati se non previa autorizzazione dell'Ente, formalizzata con apposito mandato sottoscritto dai titolari delle funzioni come meglio individuati al successivo articolo 11;
- d) l'attività di monitoraggio dei flussi finanziari e di cassa dell'Ente;
- e) l'obbligo per il cassiere di informare tempestivamente l'Ente di qualunque eventuale innovazione normativa in materia di finanza pubblica, al fine di consentire allo stesso di adottare i necessari provvedimenti;
- f) il servizio di remote banking che consenta all'Ente di ottenere, in tempo reale,

la situazione contabile (movimenti e saldi) di tutti i conti che il Cassiere intrattiene a nome dell'Ente, dossier dei titoli a custodia ed amministrazione;

- g) il rilascio, su richiesta e nei limiti prefissati dall'Ente, di Carte di Credito nominative, valide sia sul territorio nazionale, che all'estero, da utilizzare, sia come sistema di pagamento, che di prelievo di denaro contante.

Il servizio sarà disimpegnato dal Cassiere in tutti i giorni lavorativi e negli orari d'apertura al pubblico, per i servizi allo sportello; nell'intero orario di lavoro dell'Ente per i servizi on-line nel rispetto della normativa contabile applicata alle Autorità di Sistema Portuale e del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente.

L'Ente, inoltre, come previsto dal proprio Regolamento di Amministrazione e Contabilità, per l'espletamento di particolari servizi può avvalersi dei conti correnti postali il cui traente sia il Cassiere, previa emissione di apposita reversale.

### **ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO**

La durata del servizio di cui al presente contratto è di (60) sessanta mesi decorrenti dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Alla scadenza del termine la presente convenzione può essere, qualora l'Ente ne faccia richiesta ed alle medesime condizioni, oggetto di proroga limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure avviate per l'individuazione del subentrante gestore del servizio di cassa.

### **ART. 3 CONDIZIONI ECONOMICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Per l'espletamento del servizio compete al Cassiere un compenso pari ad Euro \_\_\_\_\_ quale corrispettivo per la gestione del servizio di Cassa da corrispondersi in 20 rate trimestrali posticipate con addebito diretto sul conto.

Tale corrispettivo si intende onnicomprensivo ed indipendente dalla numerosità delle operazioni effettuate. Sono a carico del Cassiere tutte le spese inerenti il servizio, comprese le commissioni, e le spese vive (spese postali, di bollo, stampati, spese tenuta conto, ecc). Resta a carico dell'Ente la sola imposta di bollo che fosse dallo stesso dovuta per legge.

Per tutte le operazioni e i servizi resi dal Cassiere, non connessi con il servizio di cassa e non ricompresi nelle condizioni di aggiudicazione della presente gara, eventualmente richiesti, ove le parti non concordino sulla loro prestazione a titolo gratuito, il Cassiere applicherà le condizioni più favorevoli praticate alla propria clientela primaria.

A decorrere dalla data in cui l'Ente tornerà ad essere soggetto al regime di Tesoreria Unica mista gli interessi attivi maturati sulle giacenze fruttifere dell'Ente saranno accreditati a favore dello stesso, che provvederà ad emettere la relativa reversale di incasso. Durante l'esercizio finanziario l'accredito degli interessi dovrà avvenire da parte del Cassiere a favore dell'Ente con cadenza trimestrale.

#### **ART. 4 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Cassiere deve assicurare, dall'inizio del servizio e per la sua intera durata, la presenza di almeno una sua filiale/agenzia, già operativa, all'interno del Comune di Venezia.

#### **ART. 5 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario dell'Ente inizia il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dell'anno stesso. Dopo tale termine non potranno essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio di competenza dell'anno precedente, fatta eccezione per le operazioni relative alla regolarizzazione da parte dell'Ente di incassi e pagamenti riferiti all'anno precedente e per le operazioni di variazione delle codifiche SIOPE e nei limiti previsti dal SIOPE+.

#### **ART. 6 - MODALITÀ' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

In relazione alla natura del servizio, fatto salvo quanto disposto dall'art. 1 lettere d) e

g), il Cassiere resta estraneo al bilancio di previsione dell'Ente e, pertanto, nell'esecuzione dei pagamenti lo stesso non sarà tenuto ad esperire i controlli propriamente previsti per i servizi di Tesoreria; per gli stessi motivi non sarà tenuto alla compilazione e presentazione dei conti consuntivi.

Le parti, di comune accordo, potranno apportare alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti opportuni e le varianti ritenute necessarie, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 22.

Il servizio di Cassa sarà svolto dal Cassiere tramite la propria filiale sita nel Comune di Venezia, nei giorni lavorativi per le banche e negli orari di apertura degli sportelli al pubblico.

Il cassiere dovrà indicare i nominativi dei funzionari di riferimento responsabili dello svolgimento del servizio nelle modalità previste dall'art. 22.

Il Cassiere è tenuto a fornire il servizio di home banking oltre ad un collegamento di posta elettronica abilitato all'invio e ricezione nei confronti dell'Ente.

#### **ART. 7 - RISCOSSIONI E REQUISITI DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO**

L'Ente delega il Cassiere ad incassare tutte le somme ad esso spettanti sotto qualsiasi titolo e causa, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 13 della Legge n. 84 del 28/01/1994. La valuta dovrà essere quella del giorno dell'operazione.

Le entrate saranno introitate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente per ciascun esercizio finanziario.

Il Cassiere, anche senza la preventiva emissione di un ordinativo di incasso, è tenuto a riscuotere tutte le somme versate a qualsiasi titolo a favore dell'Ente, rilasciando una ricevuta contenente, oltre la causale, anche la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Di tali incassi sarà data immediata comunicazione all'Ente il quale, ai fini della regolarizzazione, provvederà ad emettere le relative reversali.

A fronte dell'avvenuto incasso il Cassiere rilascerà, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario e compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

Gli ordinativi di incasso (reversali) non riscossi entro il termine dell'esercizio in corso saranno restituiti dal cassiere all'Ente.

Gli ordinativi d'incasso (reversali), debitamente sottoscritto dai soggetti individuati ai sensi del successivo articolo 11, dovranno contenere:

- a) la denominazione dell'Ente;
- b) la codifica SIOPE;
- c) l'indicazione del capitolo di entrata;
- d) l'indicazione del debitore;
- e) l'ammontare della somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- f) la causale del versamento;
- g) il numero progressivo dell'ordinativo d'incasso per esercizio finanziario;
- h) la data d'emissione;
- i) l'eventuale indicazione di assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza o di esenzione dall'imposta di bollo;
- j) l'indicazione di assoggettamento o meno alle spese;
- k) 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;
- l) ogni altra informazione prevista dalle norme di volta in volta vigenti.

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.

**ART. 8 - PAGAMENTI E REQUISITI DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO**

Il Cassiere provvederà ad effettuare i pagamenti, in base a ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dall'Ente e numerati progressivamente per esercizio finanziario. Tali mandati dovranno, inoltre, recare la firma dei soggetti individuati ai sensi del successivo art. 11.

Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento nonché quelli relativi a stipendi e compensi e spese ricorrenti come canoni di utenze e rate assicurative. L'Ente ha inoltre la facoltà di disporre pagamenti senza mandato (c.d. provvisori/sospesi di cassa in uscita) nei casi di urgenza e/o per le seguenti particolari situazioni quali il pagamento di oneri collegati all'elaborazione di stipendi e compensi, i pagamenti e/o risarcimenti in esecuzione di sentenze nelle quali l'Ente risulta parte soccombente o il cui ritardato pagamento possa causare allo stesso oneri aggiuntivi quali, a titolo esemplificativo, l'addebito di interessi ex art. 1284 del Codice Civile.

In questi casi il Cassiere provvede al pagamento anticipato dietro disposizione scritta dell'Ente che dovrà contenere tutti gli elementi necessari per poter eseguire lo stesso in modo corretto e dovrà essere firmata con le stesse modalità dei mandati. L'Ente provvederà ad emettere il relativo mandato di pagamento a regolarizzazione di quello provvisorio emesso direttamente dal Cassiere per la contabilizzazione dell'operazione specificando in esso "a regolazione del provvisorio/sospeso n. .... del .....".

Il Cassiere provvederà alla estinzione dei mandati nei termini previsti dalla Circolare MEF n. 22 del 15/06/2018 e secondo le modalità di pagamento tempo per tempo vigenti. In caso di urgenza, su specifica richiesta dell'Ente, il Cassiere si impegna ad estinguere uno o più mandati entro il giorno stesso del ricevimento.

Il pagamento dei mandati a titolo esemplificativo e non esaustivo potrà avvenire:

- a) per cassa, con quietanza diretta del creditore o di un suo delegato, previa autorizzazione dell'Ente e nei limiti di ammontare imposti dalla legge;
- b) per mezzo di vaglia postale o cambiario non trasferibile da inviare a destinazione del creditore;
- c) per mezzo di accredito su conti correnti bancari o postali;
- d) per mezzo di girofondi;
- e) con modello F23/F24/F24EP e s.m.i.;
- f) mediante MAV e s.m.i.,

o comunque mediante tutte le altre forme di pagamento previste dai sistemi bancari e postali e dalla normativa vigente o che sarà emanata.

Per i pagamenti effettuati il Cassiere provvederà a comunicare/indicare gli estremi del pagamento su documentazione informatica da inviare all'Ente.

A richiesta dell'Ente, il Cassiere è tenuto a fornire tutti gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito o la relativa prova documentale.

Il Cassiere provvederà a dare corso ai pagamenti solo entro i limiti delle disponibilità liquide esistenti sui conti e, in ogni caso, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e fatto salvo quanto indicato al successivo art. 18. I mandati di pagamento che saranno emessi in mancanza totale o parziale di fondi saranno immediatamente restituiti all'Ente.

Il Cassiere si impegna a comunicare tempestivamente eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nelle modalità di pagamento al fine del rispetto delle scadenze.

I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio in corso saranno restituiti dal Cassiere all'Ente per il pagamento in conto residui.

I mandati di pagamento, opportunamente sottoscritto dai soggetti individuati ai sensi

del successivo articolo 11, dovranno contenere:

- a) la denominazione dell'Ente;
- b) i dati necessari per l'individuazione del creditore;
- c) l'ammontare della somma da pagare, espressa sia in cifre sia in lettere e, in caso di trattenute operate e da operare, la somma netta da liquidare;
- d) la causale del pagamento;
- e) il numero progressivo dell'ordinativo di pagamento per esercizio finanziario;
- f) la data d'emissione;
- g) le modalità di pagamento ed i relativi dati necessari;
- h) l'Indicazione di assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza e/o l'eventuale norma di esenzione;
- i) l'indicazione di assoggettamento o meno alle spese;
- j) la data entro la quale, nei casi di pagamenti a scadenza fissa, il pagamento deve essere eseguito;
- k) 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;
- l) ogni altra informazione prevista dalle norme di volta in volta vigenti.

I mandati di pagamento dovranno inoltre risultare conformi a quanto previsto dalle le *“Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+”* emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016, e successive modifiche e integrazioni, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale, seguendo le *“Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Te-*

*sorieri con SIOPE+”* pubblicate il 10/02/2017 nel sito internet del Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche e integrazioni.

A richiesta dell’Ente il Cassiere dovrà provvedere inoltre all’attivazione di carte di credito da rilasciarsi ai soggetti indicati dall’Ente, cui compete altresì l’indicazione dei limiti di utilizzo. I relativi costi e le spese attraverso di esse effettuate saranno imputati ai conti di cui all’art. 1 del presente Capitolato.

#### **ART 9 - SERVIZIO INTERNO DI CASSA**

Per il pagamento delle spese minute e di economato, l’Ente, come previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità, può dotarsi di un apposito fondo.

Il rimborso delle spese sostenute con il fondo interno di cassa sarà effettuato a reintegrazione dello stesso mediante emissione di mandato di pagamento intestato al Cassiere interno o al suo sostituto.

#### **ART 10 - RISCOUOTITORE AUTOMATICO**

Per la riscossione di varie tipologie di incassi, il Cassiere, su richiesta dell’Ente, si impegna ad installare all’interno della sede dell’Ente un apparato riscuotitore automatico (denominato “Riscuotitore automatico”) per il pagamento da parte degli utenti mediante denaro contante e/o bancomat, ed in quest’ultimo caso mediante Bancomat abilitato al circuito bancario e mediante carte di credito dei vari circuiti in uso.

Il Riscuotitore automatico dovrà consentire all’utenza di effettuare i pagamenti attraverso il sistema PagoPA e dovrà generare all’utente che lo utilizza un documento attestante l’operazione svolta ed il relativo pagamento effettuato, compresa correlazione con il codice IUV del sistema PagoPA.

La fornitura, installazione e messa a disposizione del Riscuotitore Automatico rientrano nelle variazioni contrattuali previste all’art. 22 del presente contratto alla quale il Cas-

siere applicherà le condizioni più favorevoli praticate alla propria clientela primaria.

Il Cassiere si impegna, in alternativa al riscuotitore automatico e previa formale richiesta dell'Ente, all'installazione/fornitura di apparecchiature POS per la lettura di bancomat e carte di credito presso gli sportelli al pubblico individuati dall'Ente abilitate ad effettuare i pagamenti attraverso il sistema PagoPA.

#### **ART. 11 - SOGGETTI AUTORIZZATI ALLA FIRMA**

Le riscossioni e i pagamenti sono disposti da soggetti autorizzati alla firma individuati dal vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Autorità di Sistema del Mare Adriatico settentrionale, che alla data della stipula del presente contratto sono individuati nel Segretario Generale e nel Direttore Programmazione e Finanza (ovvero soggetto al tempo competente come individuato da Regolamento e provvedimenti interni), o da coloro che, in caso di assenza o di impedimenti, li sostituiscono. L'Ente, in ordine alle persone designate nei modi su indicati, s'impegna a comunicare le generalità, le qualifiche e lo *speciem* della firma (estesa e breve) con la relativa autenticazione acquisite su apposito modulo predisposto dal Cassiere nonché copia dei provvedimenti di autorizzazione.

L'Ente s'impegna, inoltre, a comunicare al Cassiere ogni successiva variazione dei dati su indicati.

#### **ART. 12 - TRASMISSIONE DEGLI ORDINATIVI D'INCASSO**

##### **E DI PAGAMENTO**

Gli ordinativi d'incasso e di pagamento saranno trasmessi dall'Ente al Cassiere secondo le modalità indicate all'art. 1, comma 2 del presente contratto e nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART. 13 - PAGAMENTO STIPENDI E COMPENSI**

Il Cassiere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi e degli altri emo-

lumenti per il personale dipendente dell'Ente nonché di compensi il giorno che di volta in volta verrà indicato dall'Ente mediante trasmissione degli elenchi nominativi dei beneficiari. Resta inteso che nel giorno stabilito per l'accredito di cui sopra i beneficiari, sia che siano correntisti dell'Istituto Cassiere medesimo o di altri istituti differenti dal Cassiere, dovranno avere come disponibile nel proprio conto corrente in pari data sia la somma corrisposta su richiesta dell'Ente che la valuta.

L'Ente di regola farà pervenire la richiesta al cassiere almeno due giorni prima rispetto a quello di pagamento delle competenze di cui al presente articolo, fermo restando che il Cassiere si impegna ad eseguire lo stesso anche in caso di ricevimento in giorno stesso.

Il Cassiere procederà al pagamento delle competenze di cui sopra senza porre alcun onere a carico dei beneficiari degli stessi.

#### **ART. 14 -RISCOSSIONI E PAGAMENTI ALL'ESTERO ED IN VALUTA**

##### **ESTERA**

Nessun onere o commissione potranno essere addebitati all'Ente o al beneficiario per ogni operazione di bonifico all'estero (UE ed extra UE) per ogni rimessa proveniente dall'estero (UE ed extra UE).

L'ente, per provvedere alle riscossioni ed ai pagamenti in valuta estera, inoltra al Cassiere apposita richiesta documentata. Il Cassiere, sulla base dei dati in essa contenuti procede agli adempimenti di propria competenza per effettuare il pagamento all'estero.

Le operazioni all'estero verranno eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

Nessun onere o commissione potranno essere addebitati all'Ente anche per i pagamenti effettuati all'estero in valuta estera.

#### **ART. 15 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL CASSIERE**

Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa e lo mette a disposizione

dell'Ente, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto.

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.

Il Cassiere dovrà tenere regolarmente tutti i documenti contabili previsti dal presente capitolato, nonché tutti quelli che si renderanno necessari per garantire il miglior espletamento del servizio. Tale documentazione potrà essere verificata dall'Ente ogni volta ne riscontri l'esigenza.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai dati e 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.

Il Cassiere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente tutta la documentazione contabile in suo possesso per ogni verifica ed ispezione che lo stesso andrà a disporre.

#### **ART. 16 - RESPONSABILITÀ' DEL CASSIERE**

Il Cassiere è responsabile, a norma di legge, dei fondi di cassa e di tutti i valori e carte contabili affidategli dall'Ente e si rende garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

Il Cassiere è, altresì responsabile della regolarità delle operazioni eseguite rispondendo, in merito ad eventuali irregolarità verificatesi con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio tanto nei confronti dell'Ente quanto nei confronti dei terzi creditori.

Il Cassiere è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio in merito a qualunque atto o informazione concernente l'Ente o i propri creditori e debitori. L'ente o gli organi di con-

trollo o revisione contabile sono autorizzati ad eseguire controlli presso il Cassiere per accertarne il buon funzionamento del servizio.

**ART. 17 - VERIFICHE DI CASSA**

Ai fini delle verifiche di cassa ordinarie trimestrali nonché di quelle straordinarie che l'Ente o i relativi Organi di controllo intendessero eseguire, il Cassiere deve essere sempre in grado di fornire, oltre ai saldi delle contabilità speciali le seguenti indicazioni:

- a) importo complessivo e dettaglio dei mandati ricevuti e non ancora pagati;
- b) importo complessivo e dettaglio dei sospesi di cassa in uscita non ancora regolarizzati;
- c) importo complessivo e dettaglio dei sospesi di cassa in entrata non ancora regolarizzati;
- d) importo complessivo e dettaglio delle reversali ricevute e non ancora rimosse.

Al fine di garantire l'immediatezza delle informazioni sulla situazione di cassa e sui flussi finanziari tutte le informazioni previste dovranno essere consultabili tramite il collegamento home banking.

**ART. 18 - CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE TITOLI**

Il Cassiere è tenuto ad assumere il servizio di deposito a custodia ed amministrazione dei titoli e valori di proprietà dell'Ente nonché di terzi per depositi cauzionali, provvisori o definitivi, fatti nell'interesse dell'Ente.

I titoli ed i valori, indipendentemente dalla valutazione d'inventario fatta dall'Ente, sono contabilizzati per il loro valore nominale.

La consegna, lo scarico e la restituzione dei titoli e valori di proprietà dell'Ente o di terzi vengono sempre effettuati sulla scorta di regolari ordinativi contabili che l'Ente provvederà ad emettere con le modalità indicate per i mandati e le reversali. Su questi

ultimi titoli, per evidenziarli dagli altri, sarà sempre apposta la dicitura "CONTO DEPOSITI".

Per i depositi di somme o valori fatti da terzi per concorrere ad aste, gare d'appalto, ecc. (depositi provvisori), in deroga alla norma precedente, è ammessa l'accettazione in base ad istruzioni dell'Ente.

#### **ART. 19 - MODIFICHE AL REGIME DI CONTABILITA'**

Il Cassiere si impegna ad adeguare il servizio in relazione alle eventuali modifiche che dovessero intervenire alle norme sulla contabilità pubblica, per disposizioni nazionali o regolamentari successive al presente Capitolato.

#### **ART. 20 - GIACENZE, ANTICIPAZIONI DI CASSA E ACCANTONAMENTI**

Nell'eventualità che durante la gestione annuale si verifichi una momentanea carenza di liquidità e che contemporaneamente l'Ente debba provvedere a pagamenti urgenti, dovuti e non prorogabili, il Cassiere si impegna, dietro adeguato preavviso, a concedere un fido ordinario di cassa di un importo pari ad Euro \_\_\_\_\_.

Sull'esposizione derivante dall'utilizzo del fido verrà applicato il tasso "Euribor a 3 mesi/365" vigente, da aggiornare all'inizio di ogni trimestre successivo, maggiorato dello spread di \_\_\_\_\_punti percentuali.

Sull'importo totale del fido concesso andranno a gravare anche le fidejussioni richieste a favore di terzi (ovviamente senza produrre interessi passivi e/o commissioni) e soltanto per la parte eccedente detta copertura sarà riconosciuto al Cassiere la commissione pari a \_\_\_\_\_.

Il Cassiere, ove necessario, provvederà ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi, al fine di essere in grado di dar corso al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato deleghe irrevocabili o delegazioni di pagamento date in carico al

Cassiere o a seguito di pignoramenti presso terzi.

Qualora, alle previste scadenze, non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti, il Cassiere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti dal fido ordinario di cassa.

#### **ART. 21 - CODICE DI COMPORTAMENTO PER DIPENDENTI E**

##### **COLLABORATORI**

L'Istituto Cassiere s'impegna ad osservare, per quanto compatibile, ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale allegato al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione, obbligandosi altresì – per quanto ivi non previsto – a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale è pubblicato su sito web [www.port.venice.it](http://www.port.venice.it), sezione “Amministrazione Trasparente” – “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione” – “Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”.

La violazione degli obblighi di cui sopra richiamati Regolamenti può costituire causa di risoluzione della convenzione.

#### **ART. 22 - PRESTAZIONI CONTRATTUALI E MODIFICHE**

##### **AL CONTRATTO**

All'avvio del servizio l'Istituto Cassiere deve comunicare i recapiti telefonici nonché gli indirizzi di posta elettronica certificata da utilizzare per le comunicazioni

Il Cassiere deve inoltre designare un proprio Responsabile ed un vicario ai quali fare

riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione della convenzione, comunicandone all'Ente le generalità, unitamente ai recapiti telefonici e di posta elettronica.

Contestualmente, il Cassiere dovrà altresì designare un Referente tecnico ed un vicario dello stesso al quale faranno riferimento i tecnici dell'Ente per quanto attiene agli aspetti concernenti i collegamenti informatici e telematici. Di detto Referente tecnico dovranno essere comunicate all'Ente le generalità, unitamente ai recapiti telefonici e di posta elettronica.

Tutti i sopracitati soggetti saranno gli unici referenti dell'Istituto Cassiere nei confronti dell'Ente ai fini dell'esecuzione della convenzione.

L'Ente, nel rispetto dei limiti previsti dal D.Lgs n. 50/2016, durante lo svolgimento del servizio di cassa, potrà richiedere al Cassiere, previo accordo scritto con lo stesso, l'esecuzione di prestazioni non contemplate dal presente capitolato, dietro la corresponsione di eventuali diritti, interessi e commissioni. Inoltre qualora se ne presentasse l'esigenza, le parti, di comune accordo, potranno altresì disporre la modifica di alcune disposizioni riportate nel Capitolato in oggetto.

Come indicato nell'art. 3, per tutte le operazioni e i servizi resi dal Cassiere, non connessi con il servizio di cassa e non ricompresi nelle condizioni di aggiudicazione della presente gara, eventualmente richiesti, ove le parti non concordino sulla loro prestazione a titolo gratuito, il Cassiere applicherà le condizioni più favorevoli praticate alla propria clientela primaria.

### **ART. 23 - PENALI**

In caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato, l'Ente si riserva di applicare al Cassiere una penale pecuniaria graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, da un minimo di € 500,00 (cinquecento/00) ad un massimo di € 2.000 (duemila/00) per ogni inadempienza.

Le penali non potranno essere complessivamente superiori al 10% del valore complessivo della convenzione.

Il pagamento delle penali dovrà essere effettuato dall'Istituto Cassiere, entro 30 (trenta) giorni solari dalla scadenza del trimestre di riferimento, mediante bonifico a favore dell'Ente.

La contestazione dovrà avvenire tramite posta elettronica certificata, dopodiché il Responsabile del Procedimento, tenuto conto delle repliche eventualmente presentate dal Cassiere entro il termine di 10 giorni lavorativi, potrà irrogare la penale.

Resta salvo il diritto dell'Ente al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

#### **ART. 24 - CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

L'anticipata cessazione del servizio potrà avvenire, oltre che per cause di legge, per il manifestarsi di irregolarità nell'espletamento del servizio stesso o per il ripetersi di disservizi da parte del Cassiere; è fatto salvo in tali casi il diritto al risarcimento del danno. Il manifestarsi di eventuali irregolarità o disservizi dovranno essere contestati al Cassiere a mezzo di lettera raccomandata oppure mediante posta elettronica certificata (PEC). Anche l'eventuale conseguente comunicazione di disdetta della convenzione dovrà avvenire con le stesse modalità.

In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni o finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Cassiere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Cassiere stesso a far rilevare dal Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, il Cassiere si impegna a prose-

guire, se richiesto dall'Ente, il servizio alle medesime condizioni sino al definitivo passaggio di consegne al nuovo Cassiere nominato dall'Ente stesso.

#### **ART. 25 - RECESSO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione, ai sensi dell'articolo 1671 cod.civ., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di formale comunicazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Il recesso non ha effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

In tal caso, l'Amministrazione paga all'Istituto Cassiere un indennizzo rapportato alle prestazioni già eseguite dal Cassiere al momento in cui viene comunicato il recesso, come attestate nel verbale di verifica redatto dall'Ente ed alle spese documentate sostenute dal Cassiere.

#### **ART. 26 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

L'Istituto Cassiere si impegna affinché tutte le informazioni, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dal Cassiere verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio devono essere considerati strettamente riservati con esplicito divieto di divulgazione a terzi e coperti da segreto. In tal senso l'aggiudicatario si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

#### **ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del contratto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART. 28 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione del contratto ed ogni altra con-

seguinte sono a carico del Cassiere.

La registrazione del contratto è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

**ART. 29 - DOMICILIO LEGALE DELLE PARTI**

Per gli effetti dell'affidamento del servizio e della stipula della convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti l'Ente elegge il proprio domicilio presso la propria sede in Venezia, Santa Marta, Fabbricato 13 ed il Cassiere elegge il proprio domicilio presso la propria sede sita nel territorio del Comune di Venezia.

**ART. 30 - FORO COMPETENTE**

Il Foro di Venezia viene eletto quale foro competente per tutte le questioni che potrebbero sorgere dall'esecuzione della convenzione.