SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

La società Azienda Multiservizi Comunali AMSC SpA, di seguito denominato "ENTE", codice fiscale n. 02279540120 rappresentata dal rag. Maurizio Zenoni, nato a Milano il 04.05.1955, in qualità di Amministratore Unico, munito degli occorrenti poteri per la stipula della presente convenzione,

E

L'Istituto Bancario/Società per azioni, di seguito denominato "Tesoriere", con sede in _____, alla Via _____, n°_____ CF._____, rappresentato da _____, nato a _____ il _____ nella qualità di _____, domiciliato per la carica presso_____

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART.1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il presente contratto ha ad oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria e dei servizi connessi, da parte dell'Ente, in favore della Società ……, con sede in …., alla Via _____ n. _____.

2. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la sede ubicata nel territorio comunale, dal lunedì al venerdì, nel rispetto del vigente orario di apertura degli sportelli bancari, facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e l'Ente.

Il servizio viene gestito dal Tesoriere mediante uno sportello operativo nel territorio del Comune di Gallarate o di un Comune contermine.

Il Tesoriere si impegna a mantenere almeno uno sportello operativo nel territorio del Comune di Gallarate o di un Comune contermine per tutta la durata della presente convenzione e, comunque, per il tutto il periodo di erogazione del servizio.

3. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 14 viene svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione che il Tesoriere dichiara di ben conoscere e di accettare.

ART. 2 OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO. CORRISPETTIVO.

1. Il servizio oggetto della presente convenzione comprende il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria e contabile dell'Ente ed in particolare:

a) gestione della tesoreria:

- istituzione e gestione di uno o più rapporti di conto corrente, di corrispondenza e di conti deposito per titoli e valori;
- remote (internet) banking;
- gestione delle procedure informatiche telematiche (informative e dispositive) per l'emissione

di mandati di pagamento ed ordinativi di incasso;

- gestione delle reversali di incassi e dei mandati di pagamenti a mezzo di contanti, assegni, bonifici, cambiali, POS, carte di credito e di ogni altro mezzo di pagamento correntemente utilizzabile;
- incasso delle bollette-fatture emesse dall'ente nei confronti dei propri utenti;
- custodia titoli e valori;
- rendicontazione ed informative periodiche;

b) affidamenti ed anticipazioni di cassa:

- concessione di affidamenti a breve per esigenze di elasticità di cassa, in forma di scoperto di conto corrente e/o anticipazioni, fino all'importo complessivo di € 4.000.000,00;

c) rilascio di fideiussioni a favore di terzi nell'interesse dell'Ente, fino ad un ammontare massimo complessivo di € 2.000.000,00;

Il Tesoriere si impegna ad attivare – ove richiesto dall'Ente – la funzione di cash-pooling fra i conti correnti di corrispondenza aperti a nome dell'ente, per il trasferimento quotidiano dei movimenti avvenuti sui conti correnti subordinati, su un conto generale indicato dall'Ente, con pari valuta e senza l'addebito di alcun onere o commissione.

2. I servizi di cui alla presente convenzione non sono affidati in via esclusiva; la società concedente si riserva espressamente la facoltà di affidare uno o più dei medesimi servizi ad altri istituti di credito e/o soggetti abilitati, mediante la sottoscrizione di apposite convenzioni.

3. Il Tesoriere si impegna, altresì, ad assumere, alle medesime condizioni, previa comunicazione scritta, la gestione del servizio di "Cassa" di ogni altro servizio e/o gestione che alla società dovesse essere affidata nel corso della durata della presente Convenzione. Parimenti, la Banca dichiara sin d'ora di subire eventuali variazioni in meno del numero complessivo dei servizi societari gestiti eventualmente dimessi, nonché variazioni in più per disaggregazione di talune sezioni attualmente esistenti, conseguente a modificazioni organizzative o ad esigenze contabili.

4. Per l'erogazione dei soli servizi di cui alla precedente lettera a), l'Ente corrisponderà al Tesoriere, che accetta, l'importo onnicomprensivo annuo di € …….,.., oltre all'IVA, se dovuta. Il predetto importo sarà addebitato direttamente in conto corrente, mensilmente.

5. Il corrispettivo di cui al precedente comma è forfettario ed omnicomprensivo e null'altro è dovuto per spese postali, bolli, oneri fiscali, spese di istruttoria, spese di tenuta conto, spese di liquidazione periodica, eventuali spese per riscossioni e ad ogni altro titolo.

6. I servizi di cui alle lettere b) e c) saranno remunerati secondo quanto previsto dal successivo articolo 7.

7. Il Tesoriere, con la sottoscrizione della presente convenzione, si impegna a subentrare nei rapporti in essere con il precedente gestore, in particolare estinguendo gli affidamenti e le anticipazioni esistenti alla medesima data e sostituendo le fidejussioni emesse in favore di terzi e nell'interesse di AMSC S.p.A., nei limiti previsti dal precedente art 2, lett. b) e c).

ART. 3 POTERI DI FIRMA, DOCUMENTAZIONE SOCIETARIA

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le variazioni successive ed a documentare i poteri dei propri rappresentanti che agiscono in nome dell'ente stesso.

L'Ente si impegna altresì a fornire al Tesoriere i propri bilanci e la documentazione societaria necessaria.

ART. 4 GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA (Remote banking)

1. Il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento informatico tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, per lo scambio di flussi di dati e di informazioni relativi alla gestione del servizio in maniera integrata con il programma di contabilità dell'Ente. In particolare l'Ente dovrà essere in grado di visualizzare la situazione di cassa presso il Tesoriere, lo stato dei mandati trasmessi e delle operazioni effettuate; deve inoltre essere in grado di trasmettere tramite flusso informatico le disposizioni effettuate acquisendo, di converso, dal Tesoriere il flusso relativo allo stato delle stesse. Il tesoriere si impegna a realizzare l'introduzione della firma digitale e della certificazione elettronica senza oneri aggiuntivi per l'Ente, sia in termini di attivazione iniziale sia di costi successivi.

2. Il Tesoriere si impegna a rendere operativo il collegamento di cui sopra e l'interscambio dei flussi informatici con l'Ente entro quindici (15) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto facendosi carico di tutti gli oneri e le spese allo scopo necessarie.

3. Il Tesoriere deve attivare entro quindici (15) giorni dalla richiesta dell'ente, tutte le procedure necessarie all'avvio della gestione dell'ordinativo informatico (mandati e disposizioni) a "firma digitale". Il Tesoriere invierà una ricevuta elettronica a comprova dell'avvenuta corretta ricezione dei dati o l'indicazione dettagliata degli errori intercorsi che hanno causato lo scarto degli stessi. Il Tesoriere si impegna inoltre a mettere a disposizione proprio personale specializzato e a fornire consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate, obbligandosi ad adeguarsi ai sistemi informatici in uso presso l'Ente.

4. Saranno tuttavia ammessi disposizioni e mandati di pagamento cartacei.

ART. 5 INCASSI E PAGAMENTI

1.Qualora la trasmissione degli ordinativi di riscossione avvenga anche per via informatica, l'Ente si impegna a garantire la corrispondenza dei dati degli ordini cartacei con quelli trasmessi per via informatica.

2. Su richiesta dell'Ente, gli utenti possono provvedere ai pagamenti di cui sopra a mezzo di addebito permanente tramite domiciliazione bancaria (SDD), con avvisi MAV o ricorrendo al servizio POS, BANKPASS e/o altri servizi di pagamento on line.

In tal caso per la formalizzazione degli accordi relativi a tali servizi può procedersi con scambio di lettere.

3. I pagamenti sono effettuati esclusivamente in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su supporto cartaceo od in via telematica.

4. I mandati di pagamento sono firmati da persona munita dei necessari poteri, con firma autografa, ovvero digitale se l'ordine viene impartito tramite remote banking. In caso di ordine telematico, l'Ente potrà anche fornirne copia cartacea, al fine di consentire al Tesoriere di controllarne la rispondenza, se richiesto dall'ENTE.

5. Il Tesoriere ha l'obbligo:

a) di accertare l'autenticità delle firme e la regolarità dei poteri e di identificare, ai fini della regolarità della quietanza, i beneficiari dei pagamenti;

b) di assicurare la tempestiva estinzione dei pagamenti, tenendo conto di eventuali prescrizioni in essi contenute, nell'ambito dell'effettiva disponibilità di cassa o dei fidi accordati

6. Eventuali commissioni, spese e tasse reclamate dalle banche corrispondenti o da terzi inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente non saranno a carico dell'Ente stesso, salvo diversa specifica disposizione dell'Ente medesimo.

7. Per ogni operazione di incasso o pagamento il Tesoriere rilascerà adeguata documentazione contabile in via informatica o, a richiesta dell'ente, cartacea. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

8. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari rientranti per l'irreperibilità degli intestatari ed a comunicare, contestualmente all'Ente stesso, gli estremi del mandato di pagamento nel quale era ricompreso il beneficiario irreperibile.

9. Il pagamento dei contributi previdenziali, nonché delle ritenute erariali e delle imposte, dovrà essere eseguito mediante il modello F24 secondo le modalità stabilite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Agenzia delle Entrate.

10. Alle operazioni di incasso verranno applicate le commissioni indicate nell'offerta economica (qui riprodotte nell'Allegato A alla presente convenzione) e le valute e le condizioni previste dalla Direttiva europea 2007/64/CE sui sistemi di pagamento PSD, recepita nel nostro ordinamento con il D.lgs N. 11 del 27 gennaio 2010, integrate da quanto indicato nell'Allegato B.

ART. 6 CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'ESECUZIONE DEI PAGAMENTI

1. Ai sensi della legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente ed il Tesoriere adottano la seguente metodologia: l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle

somme libere; in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle anticipazioni ed affidamenti accordati.

ART. 7 AFFIDAMENTI

Affidamenti in scoperto di conto corrente e anticipazioni di cassa.

1. Il tesoriere, su richiesta dell'Ente, concede allo stesso un affidamento per elasticità di cassa, utilizzabile mediante scoperto di conto corrente o anticipazioni a termine, fino ad un ammontare complessivo di massimo € 4.000.000,00.

2. Con riguardo alle sole somme utilizzate, l'Ente corrisponderà gli interessi calcolati ad un tasso pari all'EURIBOR a tre mesi, con divisore 365 gg., media mese precedente, maggiorato dello spread indicato nell'offerta economica e qui riprodotto nell'Allegato A alla presente convenzione. Sulle somme utilizzate non verranno applicate commissioni di qualsiasi natura. La liquidazione degli interessi avrà luogo trimestralmente, al termine di ogni trimestre solare.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere 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.

Fideiussioni

4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, rilascerà garanzie fidejussorie – anche a prima richiesta - a favore dei terzi creditori e nell'interesse dell'ente stesso, fino al complessivo importo di € 2.000.000,00.

5. A fronte del rilascio delle fidejussioni, l'Ente corrisponderà esclusivamente la commissione indicata nell'offerta economica e qui riprodotta nell'Allegato A alla presente convenzione.

ART. 8 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere cura il servizio depositi di titoli, di cauzioni ed altri valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere dovrà curare la riscossione, alle scadenze stabilite, degli interessi maturati sui titoli pubblici o privati.

3. Alle stesse condizioni, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente, con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di pagamento.

ART. 9 ADEMPIMENTI CONTABILI DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere invia all'Ente, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

2. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e

trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; lo stesso provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

ART. 10 VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione del controllo contabile dell'Ente, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: 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 tesoreria.

ART. 11 CONDIZIONI ECONOMICHE: INTERESSI E COMMISSIONI

1. Su eventuali giacenze sui conti correnti di corrispondenza il Tesoriere riconoscerà interessi al tasso di interesse pari all'EURIBOR a 3 mesi, con divisore 365, media mese precedente vigente tempo per tempo, aumentato o diminuito dello spread indicato nell'offerta economica e qui riprodotto nell'Allegato A alla presente convenzione.

2. I tassi debitori e creditori si intendono senza applicazione di spese o commissioni aggiuntive.

3. Per la tenuta dei conti correnti e per i servizi di incasso e pagamento cui alla presente convenzione al Tesoriere spetta unicamente il corrispettivo indicato all'art. 2, co. 4, della presente convenzione.

4. Per la riscossione dei versamenti relativi agli incassi, il Tesoriere non applica alcuna commissione di incasso agli utenti stessi, né all'ente.

ART. 12 ALTRE CONDIZONI PARTICOLARI

1. Il Tesoriere si impegna inoltre a fornire:

a) l'attrezzatura necessaria per la gestione informatica del servizio di tesoreria, in ottemperanza allo standard ABI/CNIPA relativamente allo scambio dei documenti firmati digitalmente.

b) il collegamento telematico Ente/Istituto Tesoriere, senza spese per l'Ente, per lo scambio reciproco di dati;

c) il servizio di remote banking, con funzioni informative e dispositive per l'accesso in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria, consentendo la consultazione dei mandati e reversali quietanzati, delle situazioni giornaliere di cassa, nonché quella relativa alle entrate a specifica destinazione ed all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria;

d) eventuale fornitura di software in comodato gratuito, (qualora il sistema informatico in uso presso gli uffici dell'ente non sia compatibile con il sistema da utilizzare per i servizi di cui sopra) idoneo a svolgere funzioni di collegamento, nonché relative personalizzazioni del

software dell'ente per il funzionamento del collegamento telematico e del remote banking;

e) formazione a titolo gratuito del personale dell'ente addetto alla gestione del servizio di tesoreria.

ART. 13 RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere assume la responsabilità di tutti i depositi comunque costituiti, intestati all'Ente.

2. Per eventuali danni causati all'Ente o a terzi, per inosservanza degli obblighi di cui alla presente Convenzione, il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, 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 per tutte le operazioni comunque attinenti il servizio di tesoreria.

ART. 14 DURATA DELLA CONVENZIONE

L'affidamento oggetto della presente convenzione ha durata dal 01.10.2020 al 30.09.2022.

AMSC S.p.A. si riserverà altresì, l'opzione di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice, e comunque per un periodo non superiore a 180 giorni.

In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

ART. 15 NORME INERENTI ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Qualora alla scadenza del contratto di cui al precedente art. 14 l'Ente risulti debitore verso il Tesoriere ed il servizio di tesoreria venga affidato ad altro tesoriere, l'Ente medesimo assume espresso impegno di inserire, nella nuova convenzione, idonea clausola che faccia obbligo all'assuntore di concedere una anticipazione nella misura che sarà considerata adeguata a ripianare con carattere di assoluta priorità la situazione debitoria nei confronti del Tesoriere uscente, anche attraverso rapporti diretti tra quest'ultimo ed il nuovo Tesoriere.

ART. 16 SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. n. 131/1986 e successive modificazioni e/o integrazioni.

ART. 17 CAUZIONE

Il Tesoriere, in dipendenza del servizio di cui sopra, in quanto azienda di credito iscritta all'albo degli enti creditizi tenuto dalla Banca d'Italia viene esonerato dal prestare cauzione pur rispondendo con l'intero patrimonio di tutti i valori di cui è depositario in nome e per conto dell'Ente.

ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rinvia alle recenti disposizioni legislative in materia ed agli usi e consuetudini che disciplinano la materia.

ART. 19 DOMICILIO DELLE PARTI

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

Letto, approvato e sottoscritto.

PER L'ENTE PER IL TESORIERE

Allegato A): CONDIZIONI ECONOMICHE

Allegato B): VALUTE APPLICATE ALLE OPERAZIONI DI PAGAMENTO