

CASA DI RIPOSO "AVV. G. FORCHINO"
SANTENA (TO)

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 03

OGGETTO: Servizio di Tesoreria per il periodo dal 01 gennaio 2023 al 31 dicembre 2026 - Approvazione allo schema di convenzione aggiornato.

L'anno *duemilaventitre* addì *quattordici*

del mese di *aprile*

alle ore *10,30*

nella sede della *Casa di Riposo "Avv. G. Forchino"*

previo esaurimento delle formalità prescritte vennero per oggi convocati i membri dell'Amministrazione dell'Ente ed intervennero i signori:

NOMINATIVO	CARICA	PR.	AS.	Relazione di pubblicazione (quando richiesta)
RAINERO	Flavio	Presidente	X	Attesto che il presente Verbale è in corso di pubblicazione per giorni 15 19 APR. 2023 DAL
MOSSO	Orsola	Vice Presidente	X	
MASTROGIOVANNI	Walter	Consigliere	X	
MIGLIORE	M. Lucia	Consigliere	X	
ZACCAGNINO	M. A. Tecla	Consigliere	X	
TOTALE			5 /	

e così in numero sufficiente a deliberare.

Con l'assistenza del Segretario

Dott. Francesco CAVALLO

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti,

il Signor RAINERO Flavio,

nella sua qualità di Presidente

dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Prso atto che con deliberazione n. 27 del 16 novembre 2022, esecutiva ai sensi di legge, era stata indetta gara per il servizio di Tesoreria dell'Ente e relativo schema di Convenzione;

Preso atto che con deliberazione n. 32 del 21/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, si è affidato attraverso procedura ad evidenza pubblica il servizio di Tesoreria dell'Ente all'RTI Cassa di Risparmio di Savigliano in qualità di capogruppo mandataria e Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano SPA in qualità di mandante per il periodo 01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2026;

Preso atto che risulta necessario apporre delle modifiche al deliberato schema di Convenzione al fine di aggiornarlo alle ultime normative in materia, documento che si allega alla presente deliberazione;

Visto il d. lgs. 163/2006 del 2 maggio 2016 e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Acquisiti i pareri favorevoli richiesti dall'art. 49, comma 1 del Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 per quanto riguarda la regolarità tecnica contabile, nonché la legittimità dell'atto;

Visto lo Statuto;

Con voto unanime espresso nei modi di legge.

DELIBERA

1. Di approvare lo schema di convenzione per il servizio di Tesoreria, che si allega al presente atto sotto la lettera “A” per farne parte integrale e sostanziale;
2. Di dare atto inoltre che il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, viene individuato nella persona del dott. Francesco Cavallo – Segretario;
3. Con successiva votazione unanime resa in forma palese si dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to



IL SEGRETARIO

F.to

F.to Isola Neri

F.to Roberto

I Membri:

F.to Maria Lucia

F.to Tecla

ESOS 89A 17

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____:

Decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Santena.

Visto: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELLA CASA DI RIPOSO "AVV. G. FORCHINO"
DA PARTE DELLA COSTITUITA RTI COMPOSTA DA BANCA CASSA DI
RISPARMIO DI SAVIGLIANO S.P.A. (MANDATARIA) E CASSA CENTRALE
BANCA – CREDITO COOPERATIVO ITALIANO S.P.A. (MANDANTE)
PER IL PERIODO 01/01/2023 – 31/12/2026**

CIG Z35392E6EF

L'anno 2023 addì XX del mese di XXXXXXX

TRA

La Casa di Riposo "Avv. G. Forchino" con sede in Santena (TO), Via Milite Ignoto N. 32, Codice Fiscale 82000810018 e P.IVA 03986340010, che, in seguito, per brevità, sarà denominata "Ente", rappresentata dal Sig. Rainero Flavio, nato a Santena (TO) il 10/07/1958 cod. fiscale RNRFLV58L10I327Q, in qualità di Presidente, il quale dichiara di intervenire al presente atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della Casa di Riposo "Avv. G. Forchino"

E

L'Associazione Temporanea di Imprese costituita in data 27/02/2023 Rep. n. 20201 Raccolta n. 11039 presso il notaio Giovanna Zanolini in Trento (ai sensi degli artt. 45 e 48 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50), composta da Banca Cassa di Risparmio di Savigliano S.p.A. con sede legale in Savigliano (CN), Piazza del Popolo 15, Codice Fiscale e P. IVA 00204500045, in qualità di capogruppo mandataria (tesoriere associato capofila) e Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. con sede legale in Trento (TN), Via Segantini n.5, Codice Fiscale 00232480228 e Partita Iva 02529020220 in qualità di mandante (tesoriere associato), che in seguito per brevità sarà denominata "Tesoriere", rappresentata dal Dott. Osella Francesco nato a Torino il 11/06/1956 C.F.

SLLFNC56H11L219Z nella sua qualità di Presidente della Banca Cassa di Risparmio di Savigliano S.p.A., si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Ai sensi del verbale di deliberazione del consiglio di amministrazione dell'ente n. 32 del 21/12/2022, l'Ente affida alla costituita ATI il servizio di Tesoreria.

Di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati alle modalità contrattuali di espletamento del servizio i perfezionamenti e le integrazioni ritenute necessarie o che si rendessero necessarie per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per le formalizzazioni degli accordi si procederà con lettera.

ART.2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria comprende la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese in conformità delle leggi vigenti, delle disposizioni emanate od emanande dai competenti Organi e delle specifiche norme pattuite con la presente convenzione, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo articolo 18.

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, tempo per tempo vigenti, ed all'offerta allegata (Allegato B) che ne costituisce parte integrante.

ART. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

ART.4 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

La riscossione delle entrate sarà effettuata in base ad ordinativi di riscossione datati e numerati progressivamente e firmati dal Direttore e dal Presidente ovvero, in caso di assenza o di impedimento, dalla persona abilitata a sostituirlo.

Gli ordinativi devono contenere le seguenti indicazioni:

- 1) l'esercizio cui si riferisce l'entrata;

- 2) il titolo, capitolo e articolo cui deve essere imputata l'entrata, la previsione di bilancio, gli incassi già disposti e la rimanenza da incassare;
- 3) il debitore, o i debitori, che debbono effettuare il versamento;
- 4) la causale del versamento;
- 5) la somma da riscuotere in lettere ed in cifre.

A fronte degli incassi verranno rilasciate quietanze numerate progressivamente per anno finanziario, compilate con procedure e moduli meccanizzati.

Le reversali verranno trasmesse al Tesoriere mediante invio di flussi telematici OIL.

La riscossione delle entrate deve intendersi pura e semplice, cioè senza obbligo per il Tesoriere di esecuzioni contro inadempienti.

Il Tesoriere non sarà quindi tenuto ad intimare atti legali e richieste o ad impegnare comunque la propria responsabilità per la riscossione, restando sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale od amministrativa per conseguire il pagamento.

Il Tesoriere è tenuto a segnalare mensilmente all'ente l'elenco delle reversali non eseguite. Per gli incassi afferenti somme aventi specifica destinazione dovrà essere fatta apposita annotazione sull'ordinativo di riscossione.

Le somme introitate saranno accreditate in conto di tesoreria con valuta stesso giorno.

Gli ordinativi di incasso non eseguiti entro l'ultimo giorno dell'anno saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

ART. 5 - RISCOSSIONI CON CLAUSOLA DI RISERVA

Il Tesoriere dovrà ricevere, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciandone ricevuta con l'indicazione della causale del versamento e con la clausola "fatti salvi i diritti dell'ente".

In questo caso il Tesoriere segnalerà all'Ente gli incassi, richiedendo l'emissione delle

relative reversali.

Art. 6 – PSD2

Tempi di esecuzione dei pagamenti

L'art. 20 del D. Lgs. n 11/2010 stabilisce che:

"Il prestatore di servizi di pagamento del pagatore assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore dei servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva. Se convenuto tra le parti, per le operazioni di pagamento disposte su supporto cartaceo, tale termine massimo può essere prorogato di una ulteriore giornata operativa".

Per la ricezione di un ordine di pagamento invece l'art. 15 del D. Lgs. n.

11/2010 prevede che:

"il momento della ricezione di un ordine di pagamento è quello in cui l'ordine è ricevuto dal prestatore di servizi di pagamento di cui si avvale il pagatore".

Poiché il servizio di tesoreria e di cassa è un servizio articolato che non si esaurisce nella mera esecuzione di operazioni di incasso e pagamento ma prevede una serie di ulteriori obblighi e adempimenti a carico dei tesorerieri/cassieri, "il momento della ricezione" sarà considerato al termine di questi adempimenti, quando cioè la disposizione di pagamento è pronta per essere trasferita alle procedure di pagamento.

Ove necessario per esigenze di carattere operativo-procedurale l'ordine di pagamento è prorogato al massimo di un'ulteriore giornata operativa cui si somma un'altra giornata nel caso di esecuzione delle disposizioni di pagamento su supporto cartaceo.

Se si tratta di mandato di pagamento per il quale è concordato che l'esecuzione sia avviata in un giorno determinato o alla fine di un determinato periodo, il momento della ricezione coincide con il giorno convenuto. Se detto giorno cade in una giornata

non lavorativa, l'ordine si intende ricevuto la giornata lavorativa successiva.

Criterio di ripartizione spese, divieto di decurtazione importo e di surcharge:

Le spese applicabili al pagatore e al beneficiario di un pagamento sono ripartite in modo che ciascuno dei due soggetti sostenga esclusivamente le spese applicate dal proprio prestatore di servizi di pagamento.

Pertanto la banca tesoriera non procederà più a decurtare la somma riconosciuta al beneficiario di un pagamento degli oneri sostenuti, tali importi verranno sostenuti separatamente.

La banca rifiuterà i mandati di pagamento dell'Ente che non dovessero essere conformi alle disposizioni sopra citate e che prevedano oneri a carico del beneficiario rispetto alla somma oggetto del pagamento.

Rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit:

Nel caso di addebiti diretti SDD, il pagatore ha un diritto incondizionato di rimborso entro otto settimane dalla data in cui i fondi sono stati addebitati. Pertanto, le eventuali richieste di rimborso presentate dai pagatori saranno soddisfatte direttamente dal Tesoriere con un pagamento, di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell'Ente che l'amministrazione provvederà successivamente a regolarizzare sotto il profilo contabile.

ART.7 - PAGAMENTO DELLE SPESE

Il Tesoriere effettuerà i pagamenti in base a titoli di spesa numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Direttore e dal Presidente ovvero, in caso di assenza o di impedimento, dalle persone abilitate a sostituirli.

Gli ordinativi di pagamento dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- a) estremi dell'esercizio e del bilancio cui la spesa si riferisce ed è imputata;
- b) cognome e nome o ragione sociale e recapito del creditore o dei creditori o di chi

per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza;

c) somma stanziata in bilancio, prelevamenti e pagamenti già fatti e rimanenza disponibile;

d) causale del pagamento e data dell'emissione;

e) documenti in base ai quali sono stati emessi;

f) ammontare del pagamento da eseguirsi in lettere e cifre e modalità di estinzione;

g) modalità di pagamento (bonifico bancario, SDD, cassa, ecc.);

h) apposita indicazione esplicativa quando l'esecuzione del mandato debba avvenire con utilizzo di somme rivenienti da mutuo, da anticipazioni del Tesoriere o con utilizzo di somme aventi specifica destinazione.

I documenti giustificativi dei mandati con i relativi provvedimenti, esecutivi ai sensi di legge, saranno conservati presso l'ente.

I mandati di pagamento verranno trasmessi al Tesoriere mediante l'invio di flussi telematici OIL.

I mandati saranno di norma ammessi al pagamento entro il primo giorno bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Qualora i mandati rinvino ad allegati cartacei, l'esecuzione dei mandati stessi ha luogo solo dopo la ricezione dei relativi allegati. In caso di difformità tra gli elementi evidenziati sul mandato e quelli indicati nei connessi allegati cartacei (ad esempio importo indicato sul bollettino postale non coincidente con quello indicato nell'OIL) il Tesoriere ne dà comunicazione all'Ente e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.

I mandati di pagamento non eseguiti entro la fine dell'anno saranno restituiti all'Ente

per essere annullati.

Onde consentire al Tesoriere di rispettare il termine di chiusura dell'esercizio l'Ente si impegna a non presentare mandati di pagamento dopo il 20 dicembre.

I pagamenti saranno addebitati in conto di tesoreria con valuta stesso giorno.

Il Tesoriere, a seguito di specifica richiesta scritta firmata dal Presidente e dal Direttore dell'Ente, il quale se ne assume le relative responsabilità, potrà dare corso, anche in mancanza del relativo mandato, al pagamento di spese obbligatorie per le quali sia prevista l'anticipazione da norma di legge.

L'ammontare dei pagamenti di cui sopra sarà addebitato in conto ed il Tesoriere, con l'acquisizione delle quietanze o altra documentazione concernente i pagamenti, sarà legalmente scaricato e sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

L'Ente dovrà pertanto provvedere ad emettere ed inviare al Tesoriere i relativi mandati di pagamento entro e non oltre il trentesimo giorno da quello in cui è stata fatta la richiesta di emissione dell'ordinativo.

ART. 8 - ESTINZIONE DEI MANDATI E LIMITI

Il Tesoriere darà corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità giacenti presso di esso.

I pagamenti saranno eseguiti nei limiti delle effettive disponibilità risultanti dal bilancio dell'Ente e nei limiti dei fondi stanziati nell'ambito di ciascun capitolo o articolo di spesa del bilancio di previsione, tenendo conto degli storni e delle successive variazioni di bilancio.

L'Ente dovrà pertanto accertare, prima dell'invio al Tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi l'effettiva disponibilità dell'Ente. I mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal Tesoriere.

Il Tesoriere non eseguirà alcun pagamento disposto con mandati che non siano

conformi alle disposizioni di legge e alla presente convenzione.

ART. 9 - MANDATI A FAVORE DI SOCIETA' O DITTE COMMERCIALI

I mandati emessi con modalità di pagamento per "cassa" a favore di società o ditte commerciali devono contenere l'indicazione precisa della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto della stessa.

L'accertamento delle suddette facoltà incombe all'Ente; il Tesoriere in mancanza di tale indicazione potrà ricusare di effettuare il pagamento.

ART. 10 - ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO - TRATTAMENTO

FISCALE

Il Tesoriere si impegna a seguire le istruzioni che l'Ente impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi agli adempimenti fiscali e non potrà essere tenuto responsabile di eventuali inesattezze nelle istruzioni impartite dall'Ente.

Nel caso di mandati di pagamento emessi in favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute previste da norme di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito alle applicazioni di tali norme di legge, essendo suo compito di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

ART. 11 - SEGNALAZIONE PERIODICHE

Il Tesoriere comunicherà mensilmente all'Ente la situazione delle riscossioni e dei pagamenti nonché l'estratto del giornale di cassa.

Eventuali osservazioni dovranno essere formulate dall'Ente entro trenta giorni dalla data del ricevimento.

Il Tesoriere fornirà pure la situazione degli ordinativi non eseguiti e con la frequenza prevista dai vigenti accordi interbancari trasmetterà i prospetti concernenti la liquidazione delle "competenze".

ART. 12 - DOCUMENTI ED ATTI DA TRASMETTERE AL TESORIERE

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

- a) l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) il bilancio di previsione corredato dalla delibera di approvazione; l'ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio, le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva, nuove e maggiori spese ed in genere a tutte le variazioni di bilancio;
- c) le partecipazioni di nomina degli amministratori;
- d) lo specimen di firma delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa e gli estratti delle delibere attributive di tali poteri di firma nonché le variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal quinto giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

ART. 13 - DOCUMENTI DA TENERSI DAL TESORIERE

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati:

- a) il conto riassuntivo dei movimenti di entrata e spesa, costituito dal giornale di cassa;
- b) il bollettario delle riscossioni;
- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento cronologicamente ordinati;
- d) i verbali delle verifiche di cassa;
- e) gli altri registri che si rendessero necessari o che fossero previsti a norma di legge.

ART. 14 - TASSO DEBITORE E CREDITORE DM 343/2016

Le somme rimosse e pagate in dipendenza del servizio di tesoreria per conto dell'ente verranno giornalmente riferite in un conto corrente bancario fruttifero intestato all'ente

medesimo da regolarsi alle seguenti condizioni:

1) TASSO D'INTERESSE ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA: Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente, aumentata di uno spread dello 0,25% (zerovirgolaventicinque per cento) con liquidazione annuale.

Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

2) a -TASSO D'INTERESSE PASSIVO SUGLI UTILIZZI DELLE ANTICIPAZIONI DI CASSA: Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente, aumentata di uno spread del 2,20% (duevirgolaventi per cento) con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

b - una eventuale commissione di accordato nella misura del (attualmente non previsto) % trimestrale.

ART.15 - FONDO DI CASSA

Il fondo di cassa è rappresentato dal saldo emergente dal conto corrente.

ART. 16 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Il Tesoriere potrà accordare, a richiesta dell'Ente, anticipazioni di cassa nella misura tempo per tempo stabilita dalla normativa in essere.

Il Tesoriere, se non diversamente stabilito, si rivarrà delle anticipazioni eventualmente

concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Tesoriere. Conseguentemente, il passaggio del servizio ad altro Tesoriere implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Le condizioni di eventuale concessione delle anticipazioni di tesoreria sono previste dall'art. 15 della presente convenzione.

**ART. 17 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI, DEBITI ED
ALTRI IMPEGNI E ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE**

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni obbligatori per legge, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere.

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti, il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di tesoreria in corso o all'eventuale anticipazione che l'Ente si impegna a richiedere al Tesoriere e a formalizzare in tempo utile.

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

Il Tesoriere deve custodire ed amministrare i titoli di proprietà dell'Ente e, qualora ci sia richiesta scritta, appoggiata da regolare provvedimento esecutivo all'uopo assunto, dovrà provvedere ad acquistare titoli od altri valori.

La verifica delle estrazioni e degli eventuali premi sui titoli di proprietà dell'Ente è

demandata al Tesoriere che dovrà farne le opportune segnalazioni.

Il Tesoriere si impegna inoltre a conservare e custodire le somme ed i valori che venissero depositati da terzi per qualsiasi causa a favore dell'Ente.

La restituzione dei predetti depositi avverrà a seguito di invio di apposita comunicazione scritta e, quando richiesta, di copia del provvedimento esecutivo con il quale si dispone la restituzione.

ART. 19 - VERIFICHE PERIODICHE DI CASSA

Il Tesoriere è soggetto alle normali verifiche di cassa trimestrali. Esso è pure soggetto alle verifiche di cassa straordinarie ogni qualvolta l'Ente lo ritenga necessario.

ART. 20 - SEGNALAZIONE FLUSSI TRIMESTRALI

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con l'Ente e se previsto da apposite norme di legge, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi revisionali ed i dati periodici della gestione di cassa.

ART. 21 - RESA DEL CONTO

Entro i tempi previsti dalla normativa, il Tesoriere trasmetterà il conto del tesoriere corredato degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento eseguiti e da ogni altra documentazione a supporto prevista dalla legge. Una copia della lettera accompagnatoria dovrà essere firmata dal Direttore o dal Presidente e restituita al Tesoriere a titolo di scarico e benessere della documentazione ricevuta.

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'autorità tutoria e gli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio.

ART. 22 - COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

1. Per lo svolgimento del servizio di tesoreria l'Ente corrisponderà al Tesoriere un compenso di € 3.200,00 (tremiladuecentovirgolazerozero) annui + IVA;

2. Spese ripetibili a carico dell'Ente. Il Tesoriere è rimborsato delle spese anticipate sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere;
3. Commissioni per singola operazione di pagamento ordinata dall'Ente medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti € 2,00 (duevirgolazerozero) a carico Ente;
4. Remunerazione forfettaria per custodia e amministrazione di titoli e valori: € 40,00 (quarantavirgolazerozero) semestrali;
5. Commissioni per il servizio di riscossione delle entrate e del pagamento delle spese effettuate in circolarità presso gli sportelli operativi sul territorio nazionale: € 0,00 (zerovirgolazerozero);
6. Incassi con clausola "salvi i diritti dell'ente": stesso giorno.

ART. 23 – COLLEGAMENTO TELEMATICO

Il Tesoriere assicura all'Ente la fornitura gratuita di un collegamento telematico in grado di supportare: le funzioni di inserimento dei flussi OIL ed inquiry in tempo reale della documentazione presa in carico dal Tesoriere.

ART. 24 - CAUZIONE

Per l'espletamento del servizio il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione. Lo stesso si obbliga comunque in modo formale a rispondere con tutto il suo patrimonio del regolare adempimento del servizio.

ART. 25 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2026.

ART. 26 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR 679/2016), con riferimento all'erogazione del servizio di cui in premessa, il soggetto

committente (di seguito "Titolare"), cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali di cui è Titolare, designa la Cassa di Risparmio di Savigliano S.p.A. quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito "Responsabile") effettuati in relazione al servizio affidato. Il Titolare affida al Responsabile tutte le operazioni di trattamento dei dati personali necessarie per dare piena esecuzione al servizio. Inoltre, si definisce che:

- La durata del trattamento coincide, salvo diverse disposizioni, alla durata del servizio cui si fa riferimento.
- La natura e la finalità del trattamento sono insite nell'esecuzione del servizio ivi descritto.
- I dati personali coinvolti nel trattamento sono dati identificativi relativi a cittadini/famiglie/degenti ed altri dati inerenti all'esecuzione della convenzione.
- Il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento ("sub-responsabile/i"), nella prestazione del Servizio. Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-fornitori.

Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo, anche il presente articolo verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni

o revoche, e il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del cliente. Tuttavia, sarà tenuto, su richiesta del Titolare, a

- restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure
- provvedere alla loro integrale distruzione salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare, dietro sua richiesta, apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso di essa non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare.

Con il presente articolo si intende espressamente revocare e sostituire ogni altro precedente contratto o accordo tra le parti inerente il trattamento di dati personali.

ART. 27 - DOMICILIO ELETTO

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

ART. 28 - SPESE CONTRATTUALI E TRATTAMENTO FISCALE

Le eventuali spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

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

ART. 29 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della DELIBERA ANAC n. 556 del 31/5/2017. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

ART. 30 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia o emanande dalle competenti autorità.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'ENTE

PER IL TESORIERE

Allegato "B"

**A.P.S.P. CASA DI RIPOSO AVV. G. FORCHINO -
SANTENA**

*AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2023 -
31.12.2026*

PROSPETTO DI COMPARAZIONE DELL'OFFERTA

Termine ultimo consegna dell'offerta lunedì 12 dicembre 2022 ore 12,00

Il sottoscritto OSELLA FRANCESCO nato a TORINO (TO) il 11/06/1956 residente in Savigliano (CN) Via San Francesco 6 codice fiscale SLLFNC56H11L219Z, in qualità di presidente della BANCA CASSA DI RISPARMIO DI SAVIGLIANO S.p.A. con sede in SAVIGLIANO (CN) Piazza Del Popolo n. 15 partita IVA 00204500045, in riferimento all'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2023 – 31/12/2026,

OFFRE

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
1) Tasso creditore annuo sulle giacenze di cassa	Euribor 3Mesi/360 media mese precedente aumentata di uno spread dello 0,25%.
2) Tasso debitore annuo sulle eventuali anticipazioni di tesoreria	Euribor 3Mesi/360 media mese precedente aumentata di uno spread del 2,20%.
3) Valuta per gli incassi	Stesso giorno.
4) Valuta per i pagamenti	Stesso giorno.
5) Valuta per i giroconti tra i conti intestati all'Ente	Stesso giorno.
6) Compenso per lo svolgimento del servizio	Compenso per i quattro anni di svolgimento del servizio € 12.800,00 (dodicimilaottocento/00) + IVA.
7) Trattamento delle spese ripetibili	A carico ente. Il tesoriere verrà rimborsato di tutte le spese anticipate per conto dell'ente, sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere.
8) Liquidazione interessi sui conti correnti	Annuale.

9) Incasso delle entrate diverse dell'Ente	Si, incasso con provvisorio di entrata da regolarizzare con emissione di reverse di incasso.
10) Pagamento di spese fisse	Si, previa emissione dei mandati di pagamento.
11) Incassi con la clausola "Salvi i diritti dell'Amministrazione"	si
12) Commissioni sui bonifici	€ 2,00 per ciascun pagamento disposto a mezzo bonifico SCT ad eccezione del pagamento di stipendi e rimborsi spese al personale; € 0,00 per pagamenti disposti con bonifico su conti correnti intrattenuti presso il tesoriere.
13) Custodia ed amministrazione titoli	€ 40,00 semestrali.
14) Disponibilità a contrarre mutui	Si, previa istruttoria.
15) Leasing	Si, tramite società convenzionate con la banca.
16) Spese stipula della convenzione	Spese di stipula a carico banca, registrazione in caso d'uso con spese a carico del richiedente.
17) Svolgimento del servizio	Gestione amministrativa del servizio di tesoreria accentrata presso Cassa Centrale Banca, consegna e/o ritiro documentazione contabile o informativa presso la filiale di Santena della banca.
18) Eventuale meccanizzazione dell'Ente per la trasmissione e la gestione dei dati in via telematica	Già attiva
19) Contributo annuo all'Ente	€ 0,00 (zero)
20) Costo annuale servizio di Tesoreria	€ 3.200,00 (tremiladuecento/00) + IVA

Data 01/12/2022

Firma
