

**CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE CIG .....**

L'anno        il mese di        il giorno        l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (d'ora innanzi denominato "Autorità" o "Amministrazione" o "Ente") con sede in Genova via Mercanzia 2, rappresentata da        nella sua qualità di        dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (c.f. e p.i. 02443880998);

**E**

\_\_\_\_\_ in persona di \_\_\_\_\_ che d'ora innanzi verrà denominata Cassiere con sede in \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

- che il servizio di cassa consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente;
- che l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale è soggetta al regime di Tesoreria Unica Tradizionale, previsto dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720, preso atto che le AdSP sono elencate nell'annessa Tabella A.;
- Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 35, comma 8 della legge n. 27 del 24 marzo 2012, di conversione del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, l'AdSP è sottoposta al regime di Tesoreria Unica Tradizionale sino al 31 dicembre 2025, termine previsto dalla legge n. 234 del 30 dicembre 2021 articolo 1 comma 636 sicché tutte le disponibilità dell'Ente affluiscono nella contabilità speciale presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato. In particolare, in base alla natura delle entrate, affluiscono sul conto infruttifero le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente o indirettamente dal bilancio dello Stato, nonché le somme rinvenienti da operazioni di indebitamento assistite in tutto o in parte da interventi finanziati dallo Stato; sul conto fruttifero sono depositate le somme costituenti le entrate proprie dell'Ente; le entrate affluite sul conto cassa fruttifero devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente; fatte salve eventuali modifiche normative,



- a partire dal 1 gennaio 2026 l'Autorità tornerà ad essere soggetto al regime di Tesoreria Unica Mista di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 279 del 07/08/1997;
- che l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, come disposto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 29/05/2018, a decorrere dall'01/01/2019 ordina al Tesoriere gli incassi e i pagamenti 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;
  - la circolare MEF n. 22 del 15/06/2018, in attuazione della Direttiva n. 2015/2366/UE, ha individuato i principi che investono specificamente il mondo dei pagamenti pubblici e le peculiarità del servizio di tesoreria;
  - che l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale con Delibera Prot. n. 22 / 3 / 2024 del 22 marzo 2024 del Comitato di Gestione ha approvato lo schema della presente Convenzione per la gestione del Servizio di Cassa ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 29 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità;

## **CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1**

#### **Affidamento del servizio**

La presente convenzione ha per oggetto il servizio di cassa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.

Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli; 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.

Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo articolo 3, viene svolto in conformità alla legge e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente Convenzione.

Il Tesoriere deve garantire la totale compatibilità dei propri strumenti informatici con quelli utilizzati dall'Ente al fine di ottimizzare il funzionamento della gestione finanziaria ed adeguare il servizio alle innovazioni legislative.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

## **Articolo 2**

### **Oggetto**

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare:

- La gestione finanziaria delle riscossioni di tutte le entrate fruttifere ed infruttifere, dei pagamenti delle spese, il pagamento degli stipendi, paghe, pensioni, sussidi, gratifiche e mensilità aggiuntive ai dipendenti dell'Amministrazione, da eseguire in osservanza delle norme di legge, degli articoli successivi della presente Convenzione ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Autorità. L'esazione è pura e semplice, s'intende fatta senza l'onere del 'non riscosso per riscosso' e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando a carico dell'Ente ogni pratica legale o amministrativa per ottenere l'incasso;
- l'acquisto, la vendita, la custodia e amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'Amministrazione o depositati provvisoriamente da terzi. Questi ultimi non potranno essere svincolati se non previa autorizzazione dell'Ente, sottoscritta dai titolari delle funzioni come meglio individuati al successivo articolo 13;
- ogni eventuale operazione alternativa, ivi compreso le somme rivenienti da mutui contratti dall'Ente;
- l'attività di monitoraggio dei flussi finanziari e di cassa dell'Ente con 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 l'adozione dei necessari provvedimenti;
- come previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali;

- 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 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.

### **Articolo 3**

#### **Durata del servizio**

La presente convenzione ha durata dal 1° luglio 2024 al 31 giugno 2029 con opzione in capo all'Ente di prosecuzione del servizio fino a un ulteriore anno alle medesime condizioni. L'esecuzione dell'opzione di cui sopra dovrà essere comunicata con almeno tre mesi di preavviso rispetto alla data di scadenza.

Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

### **Articolo 4**

#### **Fonti e rinvio ad altre norme**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia bancaria e creditizia, alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m.i., richiamata nelle premesse, al Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale che il Tesoriere con la sottoscrizione della presente dichiara di conoscere.

### **Articolo 5**

#### **Condizioni economiche per lo svolgimento del servizio**

Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere un compenso annuo pari ad euro \_\_\_\_\_ da corrispondersi in n. 5 rate annuali entro 30 giorni dall'inizio dei singoli esercizi finanziari compresi nella durata della convenzione.

Servizio Ragioneria  
Ufficio Tesoreria e Clienti

Il Tesoriere procede di propria iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito. L'Ente emette il relativo mandato di pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

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, spese su bollettini freccia e bollettini PagoPa, commissioni su pagamenti di terzi tramite assegni, stampati, spese tenuta conto, commissione su incassi/pagamenti esteri (UE ed extra UE), ecc.). Resta a carico dell'Ente la sola imposta di bollo che fosse dallo stesso dovuta per legge.

Nel caso in cui l'Ente dovesse tornare 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.

Il servizio viene svolto dal Tesoriere alle seguenti condizioni:

- tasso di interesse passivo da applicarsi sulle eventuali anticipazioni di cassa: tasso EURIBOR a 3 mesi, media mese precedente ciascun trimestre solare, base annua di 360 giorni, maggiorato/diminuito di \_\_\_\_ punti percentuali;
- tasso di interesse attivo da applicarsi su eventuali giacenze di cassa: tasso Euribor a 3 mesi, media mese precedente ciascun trimestre solare, base annua di 360 giorni, maggiorato/diminuito di \_\_\_\_ punti percentuali;
- valuta ai beneficiari applicata sui bonifici bancari effettuati su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere: il \_\_\_\_ giorno operativo bancario successivo a quello di invio dei flussi;
- per le altre valute si applicano le seguenti condizioni:
  - versamenti costituiti da contante e/o assegni circolari su piazza: \_\_\_\_ giorno/i lavorativo/i;
  - versamenti costituiti da assegni bancari su piazza o assegni circolari fuori piazza: \_\_\_\_ giorno/i lavorativo/i;
  - versamenti costituiti da assegni bancari fuori piazza: \_\_\_\_ giorno/i lavorativo/i;
  - pagamenti con riconoscimenti di valuta prefissata per il beneficiario: \_\_\_\_ giorno/i lavorativo/i;
  - pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti per il personale dipendente dell'Ente nonché di compensi con accrediti su conti intrattenuti sia presso il tesoriere sia presso altre banche: \_\_\_\_ giorno/i lavorativo/i antecedente la valuta per il beneficiario che di volta in volta verrà indicato dall'Ente mediante trasmissione on line degli stessi;

- girofondi disposti dall'Autorità su rapporti di conto ad esso intestati presso il Tesoriere: valuta compensata.

Per tutte le operazioni e i servizi resi dal Cassiere, non connessi con il servizio di cassa e non ricompresi espressamente nella presente convenzione, 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.

Il servizio è espletato mediante l'apertura di un conto corrente secondo le esigenze dell'Amministrazione e coerentemente alle disposizioni di legge in materia.

## **Articolo 6**

### **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 dei Comuni di Genova, con codici di avviamento postale 16123, 16149 e/o 16151, e Savona. 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 ordinaria.

## **Articolo 7**

### **Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. 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 di incassi e pagamenti riferiti all'anno precedente e di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE+.

## **Articolo 8**

### **Riscossione delle Entrate**

L'Ente delega il Tesoriere 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.

Il Tesoriere effettua le regolarizzazioni degli incassi, in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente per ciascun esercizio finanziario e firmati dai responsabili così come individuato al successivo articolo 13.

E' esclusa ogni e qualsiasi attività del Cassiere nell'ambito dell'esazione nei confronti dei debitori dell'Amministrazione, oltre quella della riscossione pura e semplice.

A fronte dell'avvenuto incasso il Cassiere rilascerà, in luogo e vece dell'Amministrazione, regolari quietanze così come meglio specificato nell'articolo 9.

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

La riscossione di somme affluite su eventuali 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.

## **Articolo 9**

### **Quietanze**

A fronte dell'avvenuto incasso il Cassiere rilascerà, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze contrassegnate da un numero d'ordine progressivo per ogni esercizio.

Le quietanze saranno compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati a tal fine preposti.

Il Cassiere è responsabile della regolarità delle quietanze d'entrata. Il rilascio di una quietanza irregolare non impegna l'Autorità ma unicamente il Cassiere che l'ha rilasciata.

## **Articolo 10**

### **Terminali POS (Point of sale) fisici e virtuali**

Il Cassiere si impegna, 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.

## **Articolo 11**

### **Pagamenti delle Spese**

Il Tesoriere non pagherà alcuna somma per conto dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale se non a seguito di ordinativi emessi nelle forme prescritte come di seguito indicato.

Il Tesoriere provvede ad effettuare i pagamenti per mezzo di mandati emessi dall'Ente, numerati progressivamente per ciascun esercizio finanziario e firmati dai responsabili così come individuato al successivo articolo 13.

Fermo restando il divieto di eseguire pagamenti senza la preventiva emissione del mandato, il Cassiere disporrà, dietro specifica richiesta scritta, 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 ed accoglierà gli addebiti, che perverranno direttamente sul conto per i quali l'Autorità abbia richiesto la domiciliazione negli archivi informatici.

L'Ente ha inoltre la facoltà di disporre pagamenti senza mandato (c.d. provvisori/sospesi di cassa in uscita) nei casi di urgenza. 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 dal Cassiere.

Per il pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti al personale dipendente dell'Ente il Tesoriere ha l'obbligo di procedere il giorno che di volta in volta verrà indicato dall'Ente mediante trasmissione on line degli elenchi nominativi dei beneficiari. 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 sia 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 il giorno stesso. Il Cassiere procederà al pagamento delle competenze di cui sopra senza porre alcun onere a carico dei beneficiari degli stessi.

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.

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. 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 l'annullamento o per la riduzione.

## **Articolo 12**

### **Requisiti delle reversali e dei mandati**

Le reversali e i mandati emessi dall'Amministrazione devono contenere i requisiti essenziali indicati nei commi seguenti:

#### **Le reversali:**

- a) la denominazione dell'Autorità;
- b) la codifica SIOPE;
- c) l'indicazione del capitolo di entrata;
- d) l'indicazione del debitore; nome, cognome o denominazione ed indirizzo;
- 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) l'esercizio finanziario e la data d'emissione;
- i) le modalità di riscossione
- j) eventuale valuta di accredito
- k) l'eventuale indicazione di assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza o di esenzione;
- l) 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;
- m) ogni altra informazione prevista dalle norme di volta in volta vigenti.

#### **I mandati:**

- a) la denominazione dell'Autorità;

- b) l'indicazione del creditore; nome, cognome o denominazione, indirizzo, codice fiscale o partita Iva;
- 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) la data d'emissione;
- f) il numero progressivo dell'ordinativo di pagamento per esercizio finanziario;
- g) l'esercizio finanziario
- h) l'indicazione del capitolo di uscita
- i) le modalità di pagamento ed i relativi dati necessari;
- j) l'indicazione di assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza e/o l'eventuale norma di esenzione;
- k) la data di scadenza ove necessaria;
- l) l'eventuale valuta fissa per il beneficiario
- m) 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;
- n) ogni altra informazione prevista dalle norme di volta in volta vigenti.

Gli ordinativi dovranno inoltre risultare conformi a quanto previsto dalle *"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.

Sia le reversali d'incasso che i mandati di pagamento dovranno essere sottoscritti dai titolari delle funzioni come meglio individuati al successivo articolo 13.

### **Articolo 13**

#### **Soggetti autorizzati alla firma**

Sia le reversali d'incasso che i mandati di pagamento sono disposti da soggetti autorizzati alla firma individuati dal vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, che individua il Segretario Generale e il responsabile della struttura amministrativa competente, o i loro rispettivi delegati.

L'Ente, in ordine alle persone designate, s'impegna a comunicare le generalità, le qualifiche e lo spicem 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 sopra indicati.

#### **Articolo 14** **Servizio interno di cassa**

Per il pagamento delle spese minute e di economato, l'Ente, come previsto dall'articolo 31 del 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.

#### **Articolo 15** **Anticipazioni di cassa**

Il Cassiere, su richiesta dell'Amministrazione dell'Ente concede anticipazioni, nel rispetto delle proprie norme statutarie e delle disposizioni di legge vigenti in materia, allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa al tasso debitore riportato nella presente convenzione. L'anticipazione può essere concessa entro il limite massimo di un quinto delle entrate correnti (titolo I) accertate dall'Ente nell'ultimo rendiconto finanziario approvato.

#### **Articolo 16** **Deposito a custodia di titoli e valori di proprietà dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale**

Il Cassiere riceve in deposito gratuito, ma sotto la sua responsabilità, qualsiasi valore o titolo di proprietà o di spettanza dell'Autorità che la stessa gli consegnerà, rilasciandone regolare ricevuta. Gli ordini di deposito e di restituzione dovranno portare le firme prescritte per l'emissione degli ordinativi di riscossione e di pagamento di cui all'articolo 13.

## **Articolo 17**

### **Deposito a custodia di titoli e valori di terzi a cauzione**

Il Cassiere riceve in deposito gratuito, ma sotto la sua responsabilità, i depositi in titoli e valori fatti da terzi per concorrere ad aste, gare d'appalto, cauzioni ed altre cause nell'interesse dell'Amministrazione, rilasciandone regolare ricevuta i cui estremi verranno comunicati all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale riceve da terzi, per la costituzione di depositi cauzionali soltanto titoli che possono essere accettati per cauzione dagli agenti della riscossione, indicati nel prospetto pubblicato periodicamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze nella Gazzetta Ufficiale. Nel caso di titoli scaduti o sorteggiati per il rimborso il Cassiere provvederà a sostituirli con altri riportanti le caratteristiche indicate al secondo comma del presente articolo e ne darà comunicazione all'Autorità. I titoli in questione verranno immessi in custodia, distintamente per ciascun deposito.

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

## **Articolo 18**

### **Contabilità registri ed altri documenti contabili**

Il Cassiere tiene una contabilità atta a rilevare i movimenti attivi e passivi di cassa, in particolare:

- conserva il giornale di cassa e lo mette a disposizione dell'Ente giornalmente, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Il giornale di cassa contiene l'elenco delle somme riscosse e di quelle pagate, contiene i numeri degli ordinativi riscossi e pagati, i nominativi delle persone, Ditte o Società interessate e la determinazione del fondo di cassa;
- registri che nel corso del servizio si rivelino eventualmente necessari per garantire il miglior espletamento del servizio o siano previsti da speciali disposizioni legislative o regolamenti. Tale documentazione potrà essere verificata dall'Ente ogni volta ne riscontri l'esigenza;
- estratti conto che indichino il movimento dei valori o titoli depositati in custodia;

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 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 alla presente Convenzione.

## **Articolo 19**

### **Garanzie per l'ammortamento dei mutui passivi**

A garanzia dell'ammortamento dei mutui passivi, l'Amministrazione può istituire speciale vincolo irrevocabile a favore dell'Istituto mutuante, mediante ordine al Tesoriere. L'Autorità è sempre e comunque libera di contrattare sul mercato la stipula di contratti di mutuo o altre operazioni finanziarie e l'apertura di eventuali linee di credito.

## **Articolo 20**

### **Verifiche di cassa**

Nei confronti del Tesoriere restano escluse le verifiche materiali di cassa ritenendo l'Autorità, fino a prova in contrario, ineccepibili le risultanze delle scritture riassunte nelle situazioni giornaliere rese per il servizio in parola. La contabilità del Cassiere deve essere sempre in perfetta armonia con quella dell'Autorità, è pertanto opera reciproca di eliminare ogni e qualunque differenza si dovesse riscontrare tra dette contabilità.

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.

## **Articolo 21**

### **Responsabilità e obblighi del Tesoriere**

Il Tesoriere è esonerato, per le riscossioni, da qualsiasi obbligo del non riscosso per riscosso e dalle cure legali della riscossione, tuttavia è tenuto ad espletare la propria diligenza per conseguire l'esazione delle entrate per le quali l'Autorità si assume la cura di eventuali atti esecutivi.

Nessuna responsabilità è a carico del Cassiere per i pagamenti, fatta eccezione della regolarità formale degli ordinativi e delle quietanze relative o dei documenti sostitutivi delle stesse.

Il Cassiere è, altresì responsabile a norma di legge e risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio dei fondi di cassa e di ogni somma e valore affidategli dall'Autorità, rendendosi garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto e di tutte le operazioni eseguite comunque attinenti allo stesso, rispondendo in merito ad eventuali irregolarità verificatesi tanto nei confronti dell'Ente quanto nei confronti dei terzi creditori.

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

Il Cassiere è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio in merito a qualunque atto o informazione concernente l'Autorità o i propri creditori e debitori.

Il Cassiere dovrà garantire gratuitamente collegamenti telematici efficienti tra la propria rete dati e quella dell'Autorità stessa adeguando altresì le procedure informatiche in suo possesso affinché siano compatibili a quelle in uso presso l'Autorità il tutto finalizzato al miglioramento del servizio di cassa come già disposto nei precedenti articoli.

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.

## **Articolo 22**

### **Divieto di affidamento a terzi del servizio**

Il Tesoriere in considerazione della particolarità del rapporto fiduciario intrattenuto con l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale non potrà affidare a terzi in tutto o in parte il servizio in oggetto.

## **Articolo 23**

### **Tracciabilità dei flussi finanziari**

In considerazione della natura pubblicistica che caratterizza il presente contratto ed in analogia a quanto espressamente previsto dalle Linee guida ANAC sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, punto 3.2, gli obblighi di tracciabilità si

considerano assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio risulta essere il seguente:

#### **Articolo 24**

##### **Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione del contratto ed ogni altra conseguente 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.

#### **Articolo 25**

##### **Domicilio legale delle parti**

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e il tesoriere eleggono il proprio domicilio come segue:

- l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale in Genova, via della Mercanzia 2, Palazzo San Giorgio;
- Banca \_\_\_\_\_

#### **Articolo 26**

##### **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.

#### **Articolo 27**

##### **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.

## **Articolo 28**

### **Clausola risolutiva espressa**

Il contratto si risolverà di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- violazione delle disposizioni di legge, dei regolamenti e del capitolato e degli atti aventi in genere valore normativo applicabili alla gestione del servizio di Cassa, nonché inosservanza ripetuta, constatata e contestata delle norme di gestione dello stesso;
- affidamento a terzi parziale o totale del servizio oggetto della presente convenzione;
- scioglimento, fallimento e in genere qualsiasi procedura concorsuale in cui incorra il cassiere;
- ogni altra grave violazione della convenzione, tale da recare grave pregiudizio alla prosecuzione dello stesso.

La parte interessata al verificarsi di una delle circostanze di cui sopra avrà diritto di risolvere il contratto tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante posta elettronica certificata (PEC).

## **Articolo 29**

### **Foro Competente**

Per qualsiasi controversia la competenza esclusiva è quella del foro di Genova.