

ALLEGATO A3 - SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA DELL'AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONTESILVANO

L'anno duemiladiciotto il giorno _____ del mese di _____ 2018 presso la sede dell'Azienda Speciale in Palazzo Baldoni, sita in Piazza I. Montanelli n. 1 a Montesilvano, con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge

TRA

-L'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano (di seguito indicata per brevità solo Azienda) C.F. 91071530686, P.IVA 01701210682, con sede a Montesilvano, legalmente rappresentata dal dr. Eros Donatelli, nato in Francia in data 11 Novembre 1966, in qualità di Direttore dell'Azienda.

-La/ Il (in seguito anche solo "Affidatario" o "Cassiere") con sede legale in _____, alla Via _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____, iscritta/o presso la CCIAA di _____ sotto il n. _____, rappresentata/o da _____, nato a _____, in data _____, che interviene nella sua qualità di _____, giusta delega rilasciata in data _____ (di seguito anche solo "Affidatario")

PREMESSO

che con determinazione del Direttore n. _____ del _____ 2018 l'Azienda ha affidato il proprio servizio di tesoreria e di cassa a _____, per il periodo intercorrente dal 01.10.2018 al 30.09.2021, individuata, all'esito di apposita procedura indetta con determinazione direttoriale n. 191 del 08.08.2018;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART.1 CONFERIMENTO E DURATA

Il servizio di tesoreria e di cassa dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano è affidato a _____ e viene svolto in conformità di quanto stipulato nel presente atto. L'Affidatario si impegna ad assumere la gestione del servizio dal 01.10.2018.

La convenzione ha durata triennale, e pertanto sarà in vigore tra le parti fino al 30.09.2021. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio le modificazioni e i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio. In relazione alla natura dello stesso la Banca rimane estranea al bilancio di previsione dell'Azienda.

E'prevista facoltà di prorogare la presente convenzione, previa intesa delle parti quanto alla durata della proroga.

In ogni caso il tesoriere, su richiesta dell'Azienda, ha l'obbligo di proseguire il servizio di tesoreria anche oltre il termine di scadenza, alle medesime condizioni, fino a che non sia efficace la nuova convenzione di tesoreria e non sia intervenuto il conseguente passaggio di consegne.

Con la cessazione de servizio, l'Affidatario è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla resa del conto e alla conciliazione

con le scritture contabili dell'Ente, nonché depositare tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo, ivi compresi i titoli ed i valori di deposito, ovvero a trasferire detta documentazione al tesoriere subentrante.

ART. 2 OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate dell'Azienda e il pagamento di tutte le spese facenti capo alla stessa e dalla medesima ordinate, con l'osservanza delle norme previste negli articoli che seguono, nonché l'eventuale custodia di titoli e valori.

L'Affidatario è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali.

ART. 3 SEDE E ORARIO DEL SERVIZIO

L'Affidatario esercita le funzioni di cassiere a mezzo della propria filiale sita nel Comune di Montesilvano (PE), secondo gli orari e nei giorni lavorativi in vigore presso la filiale stessa. Per tutte le attività si avvarrà di un numero adeguato di personale, qualificato ai fini di una puntuale gestione del servizio, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza, nonché della normativa inerente la sicurezza dei lavoratori. Pertanto sarà responsabile, a norma delle disposizioni vigenti, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale prestatato.

ART. 4 ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha durata annuale con inizio dal 01 Gennaio e fine al 31 Dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sull'esercizio finanziario precedente.

ART.5 RISCOSSIONI

L'esazione è pura e semplice, ovvero s'intende fatta senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Affidatario, il quale non è tenuto a intimare atti legali o richieste o a impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre prerogativa dell'Azienda l'avvio di qualsivoglia pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

L'Affidatario è tenuto a incassare entro i limiti di cui al precedente articolo 2 tutte le somme spettanti all'Azienda sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria compilata con procedure e moduli meccanizzati e numerata progressivamente nell'ambito di ciascun esercizio finanziario. All'uopo l'Azienda si impegna a svolgere tutte le pratiche necessarie presso le competenti amministrazioni affinché gli ordinativi da emettersi a suo favore vengano intestati all'Affidatario.

ART. 6 RISCOSSIONI ESEGUITE IN BASE A REVERSALI EMESSE DALL'ENTE

Le entrate sono introitate dall'Affidatario in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti, anche informatici, e numerati progressivamente.

art. 6.1 - Contenuto delle reversali

Le reversali devono contenere: la denominazione dell'Azienda, l'indicazione del debitore, la somma da riscuotere scritta in lettere e in cifre, la causale del versamento, la data, l'esercizio di riferimento, il conto di cassa, l'annotazione, se si tratta di entrata soggetta a particolare vincolo di destinazione: "entrata da vincolare per (causale).....", le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. L'eventuale implementazione di procedure informatiche seguiranno la modulistica del caso proposta dall'Affidatario e accettata dall'Azienda.

L'Affidatario non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

art. 6.2 - Riscossioni su iniziativa dell'Affidatario

L'Affidatario deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo benessere dell'Azienda".

art. 6.3 Riscossioni provenienti da assegni circolari e bancari presentati dall'Economo dell'Azienda, dal Direttore o dal responsabile del servizio aziendale di contabilità

L'Affidatario è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso le Aziende di Credito italiane, l'incasso di assegni a favore dell'Azienda consegnatigli dagli agenti suddetti con una distinta analitica riportante in calce l'annotazione: "incarico all'incasso di entrate dell'Azienda". Detti assegni debbono essere accompagnati dalle relative reversali d'incasso riportanti l'eventuale annotazione prevista al punto 6.1.

Gli assegni circolari e gli assegni bancari tratti sull'Affidatario vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria/cassa dell'Azienda nello stesso giorno di consegna, mediante emissione di quietanza intestata al presentatore.

Per l'incasso di assegni circolari e bancari tratti su altre banche viene rilasciata all'agente presentatore una ricevuta provvisoria attestante l'ammontare complessivo degli assegni che verranno inoltrati all'incasso senza chiedere avviso d'esito.

L'importo di tali assegni viene accreditato sul conto di tesoreria/cassa dell'Azienda, mediante emissione di quietanza intestata all'agente presentatore, il terzo giorno lavorativo successivo alla data di consegna per l'incasso.

L'Azienda autorizza, però, l'Affidatario ad addebitare sul conto di cassa l'importo di assegni che le venissero restituiti insoluti dopo l'accredito e l'Azienda provvederà ad emettere a suo favore apposito mandato di pagamento "a copertura".

ART. 7 PAGAMENTI

Tutti i pagamenti, ad eccezione di quelli disposti dall'Azienda tramite l'Economo/Cassiere, sono eseguiti dall'Affidatario previo quietanzamento direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Azienda insieme ai mandati pagati, unitamente al proprio rendiconto. L'estinzione dei mandati da parte dell'Affidatario avviene nel rispetto della legge, e secondo le indicazioni fornite dall'Azienda con assunzione di responsabilità da parte dell'Affidatario stesso che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Azienda medesima, sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Su richiesta dell'Ente l'Affidatario è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.

ART.8 PAGAMENTI DISPOSTI DALL'ENTE MEDIANTE EMISSIONE DI MANDATI

L'Affidatario, salve le eccezioni previste al successivo art. 9, esegue i pagamenti esclusivamente in base a mandati, di norma individuali, emessi e debitamente sottoscritti dai rappresentanti dell'Ente, con numerazione progressiva per esercizio finanziario. Le pratiche sopra descritte potranno essere trasfuse nelle procedure informatiche previste dall'Affidatario.

art. 8.1 Tempi di estinzione dei mandati di pagamento

L'Affidatario è tenuto ad estinguere i mandati a partire dal primo giorno lavorativo successivo a quello in cui gli sono stati consegnati, ovvero dal giorno indicato in sede di offerta.

In caso di particolare urgenza evidenziata dall'Azienda e comunque ogniqualvolta la situazione lo consenta, i pagamenti saranno eseguiti nello stesso giorno di consegna.

art.8.2 Tempi di consegna dei mandati alla Banca

L'Azienda si impegna a consegnare i mandati alla Banca, anche con le procedure informatiche del caso, periodicamente e comunque non oltre il 15 dicembre, a eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

art. 8.3 Contenuto dei mandati

I mandati di pagamento devono riportare:

denominazione dell'Azienda; cognome e nome del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, comprendente il C.A.P; importo da pagare, scritto in lettere ed in cifre; causale del pagamento; indicazione dell'esercizio finanziario; data di emissione; eventuale modalità in forma agevolata di pagamento richiesta dal creditore con gli estremi identificativi del c/c postale o le coordinate bancarie; indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

E' vietata l'emissione e il pagamento di mandati provvisori.

L'Affidatario non è tenuto a estinguere mandati non regolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi descritti, o non sottoscritti da tutte le persone tenute a sottoscriverli ai sensi del successivo art. 11, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore, oppure discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

L'Affidatario estingue i mandati di pagamento secondo le modalità indicate; in assenza di una indicazione specifica, è autorizzata ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

L'Affidatario è esonerato da qualsiasi responsabilità, ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile ad errore o incompletezza dei dati forniti dall'Azienda.

ART.9 PAGAMENTI ESEGUITI D'INIZIATIVA DALL'AFFIDATARIO

art.9.1. Pagamenti obbligatori per legge e per contratto

L'Affidatario dà luogo, previa specifica intesa con l'Azienda, anche in mancanza di emissione di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di Legge e di contratto, fanno carico all'Affidatario stesso.

art.9.2 Pagamento spese fisse ricorrenti

L'Affidatario, inoltre, previa specifica intesa con l'Azienda, anche senza i relativi mandati, dà corso al pagamento di spese fisse, anche di canoni di utenze varie.

art. 9.3 Emissione mandati a copertura

L'Azienda si impegna a emettere i mandati relativi ai pagamenti eseguiti dall'Affidatario ai sensi dei precedenti punti 8.1 e 8.2 al più presto possibile e comunque entro il 15 del mese successivo a quello in cui i pagamenti sono stati eseguiti.

ART.10 PAGAMENTO EMOLUMENTI SPETTANTI AL PERSONALE DELL'ENTE

Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale avente rapporto di lavoro con carattere di continuità o agli amministratori dell'Azienda, deve essere eseguito, di norma, mediante accredito delle competenze stesse in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi filiale dell'Affidatario o presso qualsiasi altro Istituto di Credito, senza costi per i percettori.

ART.11 SOTTOSCRIZIONE DELLE REVERSALI E DEI MANDATI

Le reversali e i mandati vanno firmati dal Direttore o dai suoi delegati, eventualmente secondo le specifiche delle procedure informatiche implementate.

A tale scopo l'Ente comunica preventivamente all'Affidatario le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate alla firma, previste dallo Statuto o dai regolamenti in vigore. Analogamente devono essere comunicate eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

ART.12 TRASMISSIONE REVERSALI E MANDATI

L'Affidatario è tenuto a ricevere le reversali e i mandati di pagamento, accompagnati sempre da un elenco analitico di trasmissione in duplice copia, di cui una viene restituita all'Azienda medesima, datata e sottoscritta dalla Banca, in segno di ricevuta. Tale procedura sarà sostituita e/o adeguata dopo implementazione dei collegamenti informatici di gestione dei rapporti convenzionali stabiliti con questa scrittura.

Pertanto, l'Azienda si impegna, entro 120 giorni dalla sottoscrizione della convenzione, salvo eventuale spostamento del termine da concordare tra le parti, a introdurre nella propria organizzazione funzionale un sistema compatibile con i software in uso presso il Cassiere che consenta l'invio dei flussi relativi al carico automatico di mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed emolumenti.

Il Tesoriere si impegna a fornire un collegamento telematico ai propri archivi al fine di consentire all'Ente la visualizzazione e l'estrazione di dati di informazione, in via telematica ed in tempo reale, di tutta la gestione dell'Ente.

ART.13 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario deve :

- a) tenere aggiornato con sistemi e mezzi manuali o meccanografici:
 - il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
 - i verbali di verifica di cassa;
 - gli altri registri e documenti previsti dalla legge.
- b) tenere a disposizione dell'Azienda, giornalmente, copia del giornale di cassa;

- c) segnalare mensilmente all'Azienda la situazione delle riscossioni e dei pagamenti. L'Azienda deve fare le proprie eventuali osservazioni entro dieci giorni dal ricevimento di detta segnalazione. In difetto, come pure nel caso di silenzio protratto per tutto il termine predetto, si ritengono approvate le risultanze contabili accertate dall'Affidatario. L'Azienda può comunque procedere a mezzo del suo legale rappresentante o delle persone all'uopo designate, a verifiche straordinarie di cassa. Una copia di tale verifica deve essere consegnata all'Affidataria;
- d) presentare all'Azienda, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, il "conto di cassa", corredato: dei mandati pagati e delle reversali riscosse, dei documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze rilasciate a fronte delle reversali riscosse e dei mandati pagati;
- e) inviare all'Azienda il riassunto scalare/l'estratto conto mensile.

ART.14 RAPPORTI DI CONTO CORRENTE

L'Azienda si impegna a mantenere tutte le sue disponibilità liquide presso la Banca fatto salvo quanto previsto dall'art. 48, 2° comma, del d.P.R. 4.10.1986, n. 902. Tutti i movimenti finanziari vengono regolati in conto corrente.

I rapporti di conto corrente sono regolati dalle seguenti condizioni:

a) tasso sulle anticipazioni (interesse passivo sulle anticipazioni di cassa):

sulle anticipazioni di cassa di cui all'articolo 15 della presente convenzione, destinate a finanziare temporanee necessità di cassa dell'Azienda, viene applicato il tasso di interesse annuo pari a _____, espresso come spread rispetto all'Euribor a tre mesi /365 calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso e con liquidazione trimestrale;

b) tasso sui depositi (interesse attivo sulle giacenze di cassa):

sulle giacenze di cassa dell'Azienda viene applicato il tasso di interesse annuo lordo pari a _____, espresso come spread rispetto all'Euribor a tre mesi/365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare la media del trimestre precedente l'inizio del trimestre stesso e con liquidazione trimestrale;

c) valuta sulle riscossioni (contanti o bonifici):

stesso giorno;

d) valuta sui pagamenti:

stesso giorno dell'operazione;

e) spese commissioni su bonifici a beneficiari di banche diverse dal tesoriere:

(come risultante dall'offerta dell'Affidatario);

f) commissioni e spese di riscossione tramite Bancomat:

(come risultante dall'offerta dell'Affidatario);

g) commissioni e spese di riscossione tramite Carte di Credito:

(come risultante dall'offerta dell'Affidatario);

h) commissioni e spese di riscossione tramite Carte di Credito per il servizio di pagamenti on-line:

(come risultante dall'offerta dell'Affidatario);

ART.15 ANTICIPAZIONE DI CASSA

art. 15.1 Impegno dell'Affidatario per la concessione dell'anticipazione ordinaria di cassa

Viene fin da ora convenuto tra le parti che, in mancanza di disponibilità di cassa, l'Affidatario è tenuto a effettuare anticipazioni di cassa nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, fatte salve le determinazioni dell'Organo di Vigilanza in materia di erogazione ed utilizzo del credito.

art. 15.2 Concessione dell'anticipazione ordinaria di cassa

Per consentire all'Affidatario di mettere a disposizione l'anticipazione ordinaria di cassa e di utilizzarla per i pagamenti, entro i limiti di cui al successivo art.15.3, l'Azienda deve trasmettere annualmente all'Affidatario una dichiarazione sottoscritta dal Direttore dell'Azienda e contenente i dati necessari per stabilire l'importo massimo da anticipare tempo per tempo.

L'Affidatario comunica all'Azienda l'importo massimo dell'anticipazione e il tasso di interesse vigente al momento della comunicazione.

art. 15.3 Utilizzo dell'anticipazione di cassa

L'Affidatario, in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi sul conto di cassa, è autorizzata, per il pagamento di mandati consegnati dall'Azienda o di impegni fissi per i quali sussiste l'obbligo sostitutivo dell'Affidatario, a usufruire dell'anticipazione ordinaria di cassa richiesta, attivata e libera da vincoli eventualmente accesi sulla medesima, ai sensi dei precedenti art. 6.1, 6.2, 6.3.

art. 15.4 Riduzione e/o estinzione dell'anticipazione ordinaria utilizzata

L'Affidatario, non appena acquisiti introiti, provvede, con pagamento sul conto di cassa, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata.

In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo, l'Azienda si impegna a far obbligo all'Affidatario subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, di rilevare ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante dalla predetta anticipazione.

art. 15.5 Addebito degli interessi – riassunto scalare

Sulle somme anticipate nell'osservanza degli obblighi di cui sopra e per il periodo di loro durata, sono corrisposti all'Affidatario gli interessi nella misura fissata all'art. 14, lettera a), della presente convenzione.

L'Affidatario addebita trimestralmente sul conto di cassa gli interessi a debito dell'Azienda eventualmente maturati, previa trasmissione all'Azienda medesima dell'apposito estratto/conto.L'Azienda si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a copertura".

ART.16 GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

Il servizio di cui alla presente convenzione sarà svolto verso il corrispettivo annuale pari a quanto indicato in sede di offerta.

Per quanto attiene tutte le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e/o non espressamente previsti nella convenzione stessa, per i quali l'Affidatario sostiene particolari oneri l'Azienda provvederà ad eventuale rimborso, ma esclusivamente sulla base di preventivi accordi specifici.

ART.17 ULTERIORI SERVIZI OFFERTI DALL'AFFIDATARIO

L'Affidatario si impegna a riconoscere, gratuitamente, l'ulteriore servizio di cassa continua. Ed inoltre _____

ART.18 PARTICOLARI AGEVOLAZIONI RISERVATE DALL'AFFIDATARIO AI DIPENDENTI DELL'AZIENDA

L'Affidatario si impegna a riconoscere agevolazioni al personale dell'Azienda Speciale che saranno proposte con documentazione specifica.

ART.19 CAUZIONE

Per l'espletamento del servizio l'Affidatario è esonerato dal prestare cauzione, ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

ART.20 RICHIAMO A LEGGI E REGOLAMENTI

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti si richiamano alla legge bancaria e alle leggi e regolamenti statali e regionali che disciplinano l'attività in oggetto e quella dell'Azienda, nonché al disciplinare di gara sottoscritto per accettazione dall'Affidatario, oltre all'offerta economica/tecnica rassegnata dall'Affidatario in sede di gara.

ART.21 DOMICILIO

Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa.

ART.22 SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese e gli oneri di qualsiasi natura e specie, inerenti e conseguenti alla stipulazione di questa convenzione, compresi quelli relativi alla eventuale registrazione in caso d'uso, restano a carico dell'Affidatario.

ART. 23 ALLEGATI

Alla presente convenzione sono allegati quali parti integranti, sostanziali e inscindibili i seguenti documenti:

- a) originale dell'offerta rassegnata da _____ in sede di gara;
- b) disciplinare di gara sottoscritto in originale dal rappresentante legale dell'Affidatario.

Letto, confermato e sottoscritto.

p. l' AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI

p. l'AFFIDATARIO
