

**REPUBBLICA ITALIANA**  
**Collecchio – Provincia di Parma**  
**Atto Pubblico Amministrativo**

<b>CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL’AZIENDA CONSORTILE “Pedemontana Sociale”</b>
--

L’anno duemila..... (2009), in questo giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso gli uffici dell’Azienda Speciale Consortile Pedemontana Sociale, ubicati in Collecchio, via Aldo Moro n. 13

**AVANTI A ME**

Dott....., Segretario Comunale del Comune di ....., domiciliato per la carica presso la Sede dell’Azienda Speciale Consortile “ Pedemontana Sociale”, autorizzato a rogare nell’interesse dell’Azienda gli atti in forma pubblica amministrativa, senza assistenza dei testimoni per espressa rinuncia fatta di comune accordo dalle Parti, a norma e per gli effetti dell’articolo 34 comma 4 lettere o) dello statuto aziendale, aventi i requisiti di legge.

**SONO COMPARSI I SIGG.RI**

L’Azienda Speciale Consortile “Pedemontana Sociale” (di seguito denominata Azienda), cod.fisc. E P. IVA 02468280348, nella persona del Direttore Generale dott. Adriano Temporini, nato a Parma il 19/022/1969, legittimato a rappresentare l’Azienda ai sensi dell’art. \_\_\_\_\_del regolamento per la disciplina dei contratti dell’Ente, che interviene in esecuzione dell’atto del Direttore n. \_\_\_\_\_del \_\_\_\_\_

E

BANCA ..... (che sarà in seguito chiamata "Cassiere"), Cod. Fisc. e partita I.V.A. n. .... con sede in ....., rappresentato da ....., nato il ..... a ..... nella sua qualità di Presidente e Legale Rappresentante

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**Art.1**

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. L'Azienda affida con la presente convenzione il proprio servizio di cassa al Cassiere che lo svolge presso ..... attualmente sito in .....
2. Il servizio di cassa viene svolto a decorrere dal 1 agosto 2009, in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dal Cassiere nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Cassiere sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio, tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

**Art.2**

(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Azienda e dalla stessa ordinate con l'osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 8.
2. La gestione finanziaria dell'Azienda ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

**Art.3**

(RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono riscosse dal Cassiere in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'Azienda sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Legale Rappresentante o dal Direttore o da loro sostituti.
2. Le reversali devono contenere:
  - la denominazione dell'Azienda
  - l'esercizio finanziario.
  - il numero progressivo nell'esercizio finanziario
  - la data di emissione
  - l'indicazione del debitore
  - l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere
  - la causale.
  - l'applicazione dell'imposta di bollo o i motivi di esenzione
3. Il Cassiere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Azienda stessa contro il rilascio di

ricevuta contenente la causale del versamento. Tali incassi saranno segnalati all'Azienda stessa, alla quale il Cassiere richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 90 giorni dalla comunicazione stessa.

4. Il Cassiere documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'Azienda apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso" e la data di esecuzione. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica. Su richiesta dell'Azienda il Cassiere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
5. Per tutte le riscossioni, il Cassiere resta impegnato per la valuta, anche per incassi mediante bonifico secondo il seguente criterio: .....
6. Il Cassiere potrà accettare versamenti a mezzo di assegni circolari intestati all'Azienda
7. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite alla Azienda per l'annullamento.

#### **Art.4**

##### (PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dal Cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Azienda sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Presidente o dal Direttore o da loro sostituti.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
  - la denominazione dell'Azienda
  - l'esercizio finanziario
  - il numero progressivo nell'esercizio finanziario
  - la data di emissione
  - l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica
  - I pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc.)
  - la modalità di pagamento e i relativi estremi
  - l'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere
  - l'applicazione dell'imposta di bollo o i motivi di esenzione
  - la causale
  - l'eventuale data valuta da riconoscere al beneficiario
3. Il Cassiere su conforme richiesta dell'Azienda, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta del Cassiere.

4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Azienda sull'ordinativo, l'Azienda medesima deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.
5. I beneficiari dei mandati saranno avvisati direttamente dall'Azienda solamente dopo l'avvenuta consegna dei mandati stessi al Cassiere.
6. Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.
7. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Azienda sul mandato.
8. A comprova dei pagamenti effettuati il Cassiere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Azienda con cadenza trimestrale. Su richiesta dell'Azienda il Cassiere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
9. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Azienda è liberata dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.
10. Con riferimento alle modalità agevolative di pagamento dei mandati, si conviene che eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di tali pagamenti sono poste a carico dei beneficiari in conformità con quanto specificato nell'offerta di gara. Pertanto il Cassiere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti da pagare. L'accredito degli stipendi dei dipendenti dell'Azienda avverrà senza applicazione di alcuna commissione e con valuta compensata.
11. L'Azienda si impegna a non presentare al Cassiere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
12. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti alla Azienda.

## **Art.5**

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. I pagamenti sono effettuati dal Cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Azienda.
2. Il Cassiere potrà accordare anticipazioni di cassa.
3. Gli interessi a carico della Azienda sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma e verranno conteggiati in conformità con quanto previsto nell'offerta di gara.
4. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, l'Azienda si impegna a far sì che il Cassiere subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

### **Art.6**

#### (FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Azienda provvede a depositare presso il Cassiere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Resta inteso che, ai fini del d. Lgs. 30/6/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Cassiere viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Azienda.

### **Art.7**

#### (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Azienda al Cassiere accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'Azienda per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
2. Il Cassiere, salvo diverse pattuizioni, invia alla fine di ogni mese all'Azienda le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Almeno trimestralmente il Cassiere invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.
4. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, all'Azienda dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle relative quietanze.

5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Cassiere trasmetterà all'Azienda anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. L'Azienda è tenuta a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

### **Art.8**

#### (AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Azienda, i titoli ed i valori di proprietà della Azienda stessa, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
2. Il servizio verrà svolto gratuitamente.
3. Il Cassiere custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Azienda.

### **Art.9**

#### (TASSI DEBITORI E CREDITORI)

1. Sulle giacenze di cassa dell'Azienda viene applicato un interesse annuo determinato sulla base del seguente criterio di parametrizzazione: Euribor a tre mesi, media del mese precedente divisore 360 vigente tempo per tempo ..... ( in lettere ..... ) la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 5 viene applicato un interesse annuo determinato sulla base del seguente criterio di parametrizzazione: Euribor a tre mesi, media del mese precedente divisore 360, vigente tempo per tempo ..... la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale

### **Art.10**

#### (COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di cassa di cui alla presente convenzione il Cassiere non applicherà alcuna spesa a carico dell'Azienda.
2. Bolli, **spese postali** e quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione sono a carico dell'Azienda.
3. Il Cassiere fornisce a titolo gratuito l'attrezzatura per il funzionamento del POS nei 5 sportelli locali di Pedemontana sociale, locati nei 5 comuni soci.
4. Il costo di una singola operazione POS è pari a € \_\_\_\_\_
5. Il costo di ogni singolo RID presentato è pari a € \_\_\_\_\_

## **Art. 11**

(MUTUI)

1. Il Cassiere si impegna in un ambito di autonomo ed equilibrato esercizio della propria funzione e della normativa vigente a concedere, dietro richiesta dell'Ente e per la durata della presente convenzione, mutui per la realizzazione di interventi inerenti l'oggetto sociale dell'Ente alle migliori condizioni di mercato.

## **Art.12**

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha validità per il periodo 01.08.2009 – 31.07.2013 con possibilità di rinnovo alla scadenza nei termini e alle condizioni di legge, al tempo vigenti.
2. L'Azienda può procedere, per una sola volta, al rinnovo del contratto di tesoreria e cassa, qualora ne ricorrano i presupposti di legge al momento della scadenza.
3. Il cassiere ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza della convenzione, il servizio di cassa, per almeno sei mesi e comunque per il tempo necessario all'espletamento della nuova gara. Per tutto il periodo della "prorogatio" si applicano le pattuizioni della presente convenzione.
4. Il Cassiere subentrante provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Azienda, a collegare la situazione chiusa il 31 luglio 2013 con quella iniziale dal 1 gennaio 2014.
5. Il Cassiere, alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Azienda il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e cede ogni informazione necessaria al nuovo Cassiere aggiudicatario del servizio. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria, saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Azienda, cui il Cassiere subentrante dovrà comunque inderogabilmente conformarsi, senza poter opporre eccezione alcuna.

## **ART. 13**

( GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO )

1. Il servizio di tesoreria e cassa viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento informatico tra l'Azienda e il Cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati relativi alla gestione del servizio. In particolare l'Azienda deve essere in grado di visualizzare la situazione di cassa presso il Cassiere e presso il conto di T.U., lo stato delle reversali e dei mandati trasmessi. Il Cassiere si impegna a rendere operativo il collegamento di cui sopra e l'interscambio dei flussi informatici con l'Ente al più tardi entro il ..... facendosi carico di tutti

gli oneri e le spese allo scopo necessarie; qualora l'Istituto non vi provveda entro il suddetto termine verrà applicata una penalità di 5.000 euro.

2. L'Azienda deve inoltre essere in grado di trasmettere tramite flusso informatico le reversali ed i mandati acquisendo, di converso, dal Cassiere il flusso relativo alle riscossioni ed ai pagamenti effettuati dallo stesso.

3. Il Cassiere 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 che di costi successivi come previsto in sede di offerta di gara.

#### **ART. 14**

##### **( CONTRIBUTO DI TESORERIA E SPONSORIZZAZIONI )**

1. Il cassiere durante tutto l'arco di durata della convenzione si obbliga a concedere all'azienda contributi per un ammontare annuo di Euro \_\_\_\_ (vedi offerta) da destinare ad interventi inerenti le sue attività istituzionali.

#### **ART. 15**

##### **( RECESSO ANTICIPATO )**

1. L'Azeinda ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Cassiere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria nei confronti dell'Ente.

2. L'Azienda può altresì recedere anticipatamente dalla convenzione in caso di disservizi che si dovessero verificare da parte del Cassiere o per inadempimento dello stesso rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla presente convenzione. In caso di recesso anticipato il Cassiere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Azienda eventuali azioni per danno. Del recesso anticipato l'Azienda dà comunicazione al Cassiere con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione.

#### **ART. 16**

##### **( DIVIETO DI SUBAPPALTO )**

1. Il Cassiere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria e cassa oggetto della presente convenzione. È vietata la cessione del contratto. Altresì è vietato per il Cassiere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

## **Art.17**

(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Azienda e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
  - a. PEDEMONTANA SOCIALE AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI  
ALLA PERSONA – via Aldo Moro 1, Collecchio
  - b. BANCA ..... - .....
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Parma.

## **ART. 18**

( SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE )

1. Le spese di stipulazione e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere.
2. La convenzione sarà soggetta ad imposta di registro in misura fissa a mente degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131.
3. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Azienda che roga il presente atto ai sensi della L. n. 604/1962, si tiene conto del valore indicato all'art. 14 con la conseguente applicazione del diritto sul valore ivi stabilito e risultante dall'offerta di gara.

Parma, ..... ..

**PEDEMONTANA SOCIALE ..... Il Direttore**

**BANCA ..... Il Presidente**

**IL SEGRETARIO ROGANTE .....**