

**SCHEMA DI CONVENZIONE
PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**

L'anno duemila quindici il giorno _____ del mese di _____ in Salerno fra **Il Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Salerno**, con sede in Salerno al Viale Giuseppe Verdi 23/D - Parco Arbostella - codice fiscale 80018510653, partita IVA n. 02479810653, rappresentato dall'Avv. Gianluigi Cassandra nato a Roma 21.02.1966 nella qualità di Presidente, giusta deliberazione di Consiglio Generale n. 17 del 20 ottobre 2010 domiciliato per la carica presso la sede dell'ASI a Salerno Viale Giuseppe Verdi 23/D – Parco Arbostella e **la Banca** _____, con sede legale in _____, Via _____, capitale sociale euro _____, iscritta nel Registro delle Imprese di _____ al n. _____ codice fiscale _____, codice ABI _____ CAB _____, rappresentata dal Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____ il _____ in forza di procura generale per atto Notaio _____, Notaio in _____, Repertorio n. _____ Raccolta n. _____ del _____;

PREMESSO

-che con Deliberazione del Comitato Direttivo n. 97 del 14.04.2015, è stato approvato, per il periodo 2015/2019 lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria consortile;
-che con Provvedimento del Responsabile del Procedimento n. _____ del _____, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva del servizio di cui trattasi.

Art. 1 – Affidamento e durata del servizio.

1.1 - Il servizio di cassa del Consorzio A.S.I. di Salerno, viene affidato alla Banca _____ che accetta di svolgerlo, pena la revoca dell'aggiudica del servizio stesso, nel territorio del Comune di Salerno, secondo le condizioni di seguito specificate che la Banca dichiara di conoscere e di accettare, in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente, col proprio personale nella sede ubicata nel territorio del Comune di Salerno nei giorni e negli orari di propria apertura al pubblico.

1.2 – Il servizio di cassa è svolto a decorrere dal _____ al _____
Intervenuta la scadenza del contratto, l'istituto bancario aggiudicatario si impegna a continuare il servizio, qualora richiesto dalla stazione appaltante, agli stessi patti e condizioni fino al successivo affidamento.

1.3 – Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 50 del D.P.R. 97/2003, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. In particolare l'Ente dovrà essere in grado di visualizzare la situazione di cassa presso la Banca, lo stato delle reversali e dei mandati trasmessi; deve inoltre essere in grado di trasmettere tramite flusso informatico le reversali ed i mandati, acquisendo, di converso, dalla Banca il flusso relativo alle riscossioni ed ai pagamenti effettuati dallo stesso assicurando così il servizio di home banking.

La Banca fornisce gratuitamente il collegamento telematico ai propri archivi al fine di consentire al Consorzio ASI la visualizzazione e l'estrazione di dati ed informazioni in via telematica ed in tempo reale di dati ed informazioni relativamente a tutti i rapporti di conto corrente intestato all'Ente o comunque in relazione alla gestione di tesoreria, impegnandosi ad accettare la firma digitale.

Con l'introduzione di questa nuova modalità, cesseranno di avere effetto le norme contenute nella presente convenzione incompatibili con la stessa e in sostituzione si applicherà la normativa vigente in materia di documenti elettronici. Per i miglioramenti del servizio si procederà con appositi accordi la cui formalizzazione avverrà mediante scambio di lettere.

Art. 2 – Oggetto e limiti della convenzione.

2.1 – Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia di valori e titoli.

Art. 3 – Esercizio Finanziario.

3.1 – L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 4 – Riscossioni.

4.1 – Le entrate saranno incassate dalla Banca in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Ente, nelle more dell'attivazione di idonee procedure informatiche, su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria preposto oppure nel caso di assenza o impedimento da personale all'uopo autorizzato a sostituirli.

Sulle reversali la Banca apporrà regolare dichiarazione comprovante l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle somme riscosse sul c/c dell'ASI.

4.2 – La Banca non può accettare accrediti a favore dell'Ente con valute retrodatate (o anomale).

4.3 – La Banca accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'ente stesso, rilasciando ricevuta contenente la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione.

4.4 - Per i sospesi del mese di dicembre, le reversali saranno regolarizzate entro il giorno 10 del mese di gennaio dell'anno successivo.

4.5 – L'accredito al conto corrente di cassa delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato il giorno stesso in cui la Banca ne ha la disponibilità.

Art. 5– Pagamenti

5.1 – I pagamenti verranno disposti dall'Ente ed effettuati dalla Banca in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dall'Ente, nelle more dell'attivazione di idonee procedure informatiche, su moduli appositamente predisposti numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile dell'Area Economico Finanziaria preposta oppure nel caso di assenza o impedimento da personale all'uopo autorizzato a sostituirli

5.2 – I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati alla Banca.

5.3 – Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta a favore del beneficiario anteriore alla data di esecuzione dell'operazione o che, comunque non consenta alla Banca il recupero della valuta stessa. Stante l'impossibilità di provvedere ai pagamenti con valute antecedenti all'esecuzione, l'Ente dovrà inviare i mandati o comunicare alla Banca, con congruo anticipo, o almeno 2 giorni prima, i pagamenti con scadenza determinata, salvo nei casi di comprovata urgenza – i titoli di spesa dovranno recare la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il" che dovrà essere bene evidenziata sui titoli stessi.

5.4 – La Banca non può dar corso al pagamento di mandati che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

5.5 – E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annullati complessivi.

5.6 – La Banca estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza dell'indicazione specifica i mandati sono pagabili allo sportello del Tesoriere (sede o succursale) contro il ritiro di regolare quietanza.

5.7 – I mandati saranno messi in pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo successivo a quello di consegna alla Banca.

5.8 – A comprova dei pagamenti effettuati la Banca provvederà ad apporre sui relativi mandati il timbro “PAGATO”, la data di quietanza e la propria firma.

5.9 – L’estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall’Ente con assunzione di responsabilità da parte della Banca, che ne risponde sia nei confronti dell’Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5.10 – L’Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengono estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore (accreditamento sul c/c bancario o postale e/o altri mezzi di pagamento disponibili sul circuito bancario o postale). Nel caso che il beneficiario richieda l’esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

5.11 – Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare la Banca provvederà, su richiesta dell’ASI, e con specifica indicazione degli indirizzi a spedire gli assegni ai beneficiari ovvero a consegnarli al funzionario incaricato dall’Ente. La Banca si impegna, altresì, a richiesta dell’Ente a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l’avvenuto pagamento degli assegni medesimi.

5.12 – La Banca si obbliga a riaccreditare all’Ente l’importo degli assegni circolari per l’irreperibilità degli intestatari nonché a fornire informazioni sull’esito degli assegni circolari emessi.

5.13 – La Banca provvederà a commutare d’ufficio in assegni circolari o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.

5.14 – L’Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli se le eventuali spese e/o commissioni di esecuzione di ogni pagamento ordinato sono a carico del beneficiario ovvero a carico dell’Ente stesso. Nessuna commissione è dovuta per l’accreditamento in conto corrente intrattenuto dal beneficiario presso l’azienda di credito che svolge il servizio di Cassa.

5.15 – La Banca potrà evadere mandati a favore di un delegato del beneficiario solo se i titoli di spesa recano la dicitura: “giusta delega agli atti dell’Ente”.

5.16 – Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, la Banca è esonerata da ogni responsabilità in merito all’applicazione delle norme stesse, essendo compito della stessa Banca di provvedere ai pagamenti nell’esatta misura risultante dai relativi mandati.

5.17 – Su richiesta dell’Ente, la Banca è tenuta a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

5.18 - Gli stipendi al personale dipendente devono essere pagati entro la data prevista dal CCNL ed indicata sul mandato di pagamento, qualora la data corrisponda a giorno festivo o non lavorativo, il pagamento dovrà essere effettuato il giorno bancario immediatamente precedente.

In particolare le retribuzioni al personale dipendente saranno effettuate con mandato di pagamento collettivo da evadersi mediate accredito sui conti correnti dei beneficiari indicati in apposito “Allegato al mandato”.

Art. 6 – Trasmissione ordinativi d’incasso e mandati di pagamento

6.1 – Gli ordinativi d’incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall’Ente alla Banca in ordine cronologico e con numerazione progressiva accompagnati da distinta in doppia copia, debitamente sottoscritta dallo stesso soggetto abilitato alla firma delle reversali e dei mandati, di cui una copia, vistata dalla Banca, fungerà da ricevuta per l’Ente. La distinta deve altresì contenere l’indicazione del beneficiario e l’importo dei documenti contabili trasmessi con la ripresa dell’importo globale di quelli precedentemente consegnati.

Art. 7 – Firme autorizzate.

7.1 – L’Ente dovrà trasmettere preventivamente alla Banca le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina,

corredando le comunicazioni stesse delle copie autentiche dei provvedimenti degli organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.

7.2 – Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, s'intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art. 8 – Conto riassuntivo del movimento di cassa.

8.1 – La Banca ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a) il conto riassuntivo del movimento di cassa costituito dal normale partitario di c/c di cassa;
- b) le reversali d'incasso ed i mandati di pagamento;
- c) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto, al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- d) le verifiche di cassa;
- e) eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Art. 9 – Adempimenti della Banca.

9.1 – La Banca invierà all'Ente alla fine di ogni trimestre l'estratto conto e la verifica di cassa relativa alle operazioni eseguite.

9.2 La Banca provvederà ad ordinare cronologicamente le reversali incassate e i mandati di pagamento estinti e corredati delle relative quietanze, e dovrà restituirli all'Ente a chiusura dell'esercizio finanziario, salvo richiesta nel corso dell'anno da parte dell'ASI.

9.3 L'ASI si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessi dalla Banca e a segnalare tempestivamente eventuali differenze riscontrate.

Art. 10 – Rapporti di conto corrente.

10.1 – I rapporti di conto corrente che si svilupperanno per effetto della presente convenzione saranno regolati alle seguenti condizioni:

- a) Saggio di interesse passivo su eventuali anticipazioni di cassa Spread ____% aumento/diminuzione rispetto ad Euribor a un mese base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo senza applicazioni di ulteriori commissioni;
- b) Saggio di interesse attivo su tutti i depositi a qualsiasi titolo costituiti dall'Ente e giacenze di c/c presso la Banca Spread ____% aumento /diminuzione rispetto ad Euribor a un mese base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo.

10.2 - I pagamenti saranno effettuati dalla Banca nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.

10.3 – La Banca, comunque, si obbliga a concedere una anticipazione di cassa (scoperto di c/c) per l'importo di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per ciascun anno di durata della convenzione alle condizioni di cui alla lettera a); pertanto resta convenuto che sulle somme anticipate decorreranno a carico dell'Ente gli interessi previsti.

Art. 11 – Condizioni per lo svolgimento del servizio.

11.1 – Il servizio di cassa viene effettuato a titolo gratuito.

11.2 – La Banca ha diritto al rimborso dei bolli, delle spese postali, delle spese di bonifico poste a carico dell'ASI che non sia stato possibile porre a carico di terzi.

11.3 La Banca procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, emettendo semestralmente apposita carta contabile di uscita in base alla quale l'Ente effettua il riscontro delle somme da rimborsare ed emette i relativi mandati.

11.4 – Il servizio sarà esente da spese di istruttoria, spese di tenuta del conto e spese di liquidazione periodica.

11.5 – Gli accrediti per il pagamento degli stipendi erogati dall'ASI ai propri dipendenti titolari di c/c sia presso altre filiali della Banca che presso altri istituti saranno effettuati senza applicazione di commissioni;

11.6 – L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica l'eventuale esenzione dall'operazione da bollo ordinario di quietanza. Pertanto, i mandati di pagamento, in assenza della suddetta annotazione, saranno da assoggettarsi ad imposta di bollo come da norme di legge.

Art. 12 – Contributo per attività istituzionali

12.1 - La Banca si impegna a corrispondere alla stazione appaltante l'importo annuo di euro _____ (_____) per la durata del contratto.

12.2 - La somma sarà erogata entro il 30 giugno di ogni anno di vigenza della presente convenzione.

Art. 13 – Garanzia per la regolare gestione del servizio

13.1 – La banca costituisce a garanzia delle obbligazioni derivanti dall'esecuzione del presente contratto cauzione definitiva dell'importo di €. 25.000,00 rilasciata da _____

Art. 14 – Norme inerenti alla cessazione del servizio di tesoreria.

14.1 – Scaduto il termine di cui all'art. 1 co. 1.2, ove l'Ente non avesse provveduto alla nomina di nuovo Istituto, la Banca dovrà continuare il servizio, su richiesta dell'Ente e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario, con gli stessi obblighi e condizioni e ciò per il periodo massimo di un anno.

14.2– In ogni caso qualora alla scadenza del contratto l'Ente risulti debitore verso la Banca ed il servizio medesimo venga affidato ad altro istituto, l'Ente medesimo si impegna ad estinguere ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della Banca stessa, a far rilevare all'istituto subentrante tutti gli obblighi inerenti eventuali impegni assunti anche attraverso rapporti diretti tra tesoriere uscente e tesoriere subentrante.

14.3 – La Banca si impegna, altresì, affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'Ente tutta la documentazione che abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

Art. 15 – Risoluzione del contratto

15.1 – Il contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con provvedimento motivato e previa comunicazione del procedimento stesso, nei seguenti casi:

1. frode contrattuale;
2. per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
3. in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o pignoramento a carico dell'istituto Cassiere;
4. interruzione ingiustificata del servizio;
5. cessioni del contratto;
6. inadempimenti dell'istituto Cassiere delle prestazioni oggetto del presente contratto e/o di violazione delle norme di legge;

15.2 - Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto nel momento in cui l'Ente, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva dandone adeguata comunicazione alla Banca.

Art. 16 – Riservatezza

16.1 - La Banca sarà impegnata formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

Art. 17 – Spese di stipula e di registrazione della convenzione

17.1 – Le spese di stipulazione e della registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente spesa sono a carico della Banca. Agli effetti della registrazione si applicano le disposizioni di cui al DPR 131/1986 e successive modificazione ed integrazioni.

Art. 18 – Foro competente

18.1 - In caso di controversie tra le parti relativamente alla validità, interpretazione ed esecuzione del contratto, il foro competente è quello di Salerno.

Art. 19 – Rinvio

19.1 - Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rinvia alle recenti disposizioni legislative ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 20 – Domicilio delle parti.

20.1 - Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali.

Salerno li _____

CONSORZIO ASI

IL PRESIDENTE

(_____)

(_____)

LA BANCA

IL RESPONSABILE