

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA PER CONTO DI AZIENDA
SPECIALE SERVIZI SANITARI VERGIATE - VIA GIUSEPPE DI
VITTORIO, 2 - 21029 VERGIATE (VA)**

L’anno duemilaventitrè, il giorno ____ del mese di _____,

TRA

AZIENDA SPECIALE SERVIZI SANITARI, con sede in Via Giuseppe Di Vittorio, 2 - 21029 Vergiate (VA) - Codice Fiscale 02021020124, Partita Iva 02021020124 rappresentata dal Dott. nella sua qualità di Direttore pro-tempore della medesima in base al documento di nomina del, di seguito denominata anche "Ente"

E

..... (in seguito per brevità, denominata anche "Banca o Cassiere"), con sede legale in (), piazza, codice fiscale n., partita IVA n. 1....., iscritta al Registro delle Imprese di al n., iscritta all’Albo delle Banche al n. e Capogruppo del gruppo bancario, iscritta all’Albo dei Gruppi Bancari (al n.), rappresentata da, nato a () il - C.F., in qualità di, munita dei necessari poteri ad intervenire in rappresentanza della suddetta Banca ai sensi e per gli effetti di cui al ".....", il cui estratto è stato certificato con atto di,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Affidamento del servizio di cassa

1. L’Ente affida con la presente convenzione il proprio servizio di cassa alla Banca che lo svolge prevalentemente ma non esclusivamente presso la filiale locale di, o in caso di chiusura o spostamento del suddetto sportello nella filiale della Banca più prossima alla sede dell’Ente, e comunque in circolarità presso tutte le Filiali del Gruppo
2. Il servizio di cassa sarà svolto dalla Banca in propri locali, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli della locale filiale saranno aperti al pubblico ed in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione. L’orario e le modalità di accesso agli sportelli saranno tenuti adeguatamente esposti al pubblico.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all’art. 213 del D.Lgs n.267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, nel rispetto delle specifiche e delle procedure evinte dal bando di gara, dall’offerta presentata e dalla presente convenzione.

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'Ente e dallo stesso ordinate, ad eccezione delle entrate patrimoniali e di quelle entrate che comunque comportino l'obbligo del "non riscosso come riscosso", o l'espletamento di procedure coattive in genere; alla riscossione di tali entrate con i conseguenti oneri provvederà direttamente l'Ente.
2. Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione sarà effettuato anche tramite sistemi informatici con il collegamento diretto tra l'Ente e il Cassiere e con adozione di modalità definite fra le parti per la sottoscrizione con firma digitale degli ordinativi e la conservazione dei documenti a norma di legge.
3. Il servizio di cassa è gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra Ente e la Banca il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dall'Ente.
4. La gestione finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 3 - Riscossioni

1. Le entrate saranno incassate dalla Banca in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dalle persone all'uopo autorizzate di cui al successivo art. 6), o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità o altro documento che ne comprovi le effettive facoltà, predisposto dall'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Le reversali devono contenere
 - a. La denominazione dell'Ente;
 - b. L'esercizio finanziario;
 - c. Il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
 - d. La data di emissione;
 - e. L'indicazione del debitore;
 - f. L'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - g. La causale.
3. A fronte dell'incasso il Cassiere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche su moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario composto da bollette numerate progressivamente. Il Cassiere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale il Cassiere richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali, che dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa, dovranno recare la seguente dicitura: "a copertura del provvisorio n....".
4. Il Cassiere documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'Ente apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma.

5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto dall'Ente medesimo mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Ente stesso, cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale.
6. Gli eventuali versamenti di assegni di terzi trasmessi dall'Ente con girata per l'incasso verranno accreditati con riserva di salvo buon fine e con le valute d'uso.
7. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.

Art. 4 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base ad ordini di pagamento (mandati), emessi dall'Ente su moduli da esso predisposti, numerati progressivamente e firmati dalle persone all'uopo autorizzate di cui al successivo art. 6) ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al regolamento di contabilità o altro documento che ne comprovi le effettive facoltà.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
 - a. La denominazione dell'Ente;
 - b. L'esercizio finanziario;
 - c. Il numero progressivo del mandato nell'esercizio finanziario;
 - d. La data di emissione;
 - e. 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;
 - f. 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.);
 - g. La modalità di pagamento e i relativi estremi;
 - h. L'ammontare della somma lorda in cifre ed in lettere e netta da pagare;
 - i. Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - j. La causale;
 - k. La data valuta;
 - l. In caso di pagamenti disposti con mandati cumulativi (collettivi) a cui è allegato ruolo nominativo di beneficiari in stretto ordine alfabetico, sul ruolo stesso devono essere riportati gli estremi anagrafici dei singoli beneficiari, nonché la firma dei soggetti abilitati alla firma dei mandati.
3. Il Cassiere su conforme richiesta dell'Ente, 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 e dovranno riportare la dicitura: "a copertura del provvisorio n...".
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il **secondo giorno lavorativo bancabile successivo** a quello della consegna al Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il **quarto giorno lavorativo bancabile precedente** alla scadenza.

5. 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. È ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.
6. 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'Ente sul mandato.
7. 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.
8. I mandati sono pagabili, di norma, allo sportello della Banca, presso la Filiale che svolge il servizio. A richiesta scritta dell'Ente, la Banca è tenuta a pagare i mandati anche secondo le seguenti modalità indicate espressamente sui mandati medesimi:
 - Mediante versamento sui conti correnti postali o con vaglia postali intestati ai beneficiari dei mandati;
 - Mediante accreditamenti su conti correnti bancari intestati ai beneficiari dei mandati;
 - Mediante emissione di assegno circolare "non trasferibile" all'ordine del beneficiario del mandato da spedire mediante assicurata convenzionale con avviso di ricevimento (in tal caso il rischio postale non è a carico del Cassiere);
 - Mediante emissione di assegno di bonifico.
9. Il Cassiere viene, in ogni caso, esonerato da qualsiasi responsabilità per il mancato recapito dovuto ad errore o incompletezza dei dati forniti dall'Ente e per la conseguente richiesta di duplicazione del pagamento del mandato.
10. Il Cassiere non è altresì tenuto ad accertare l'effettivo pagamento dei vaglia, ma deve riaccreditarlo all'Ente l'importo dei vaglia rientrati per irreperibilità dei beneficiari.
11. I mandati di pagamento accreditati o commutati come sopra, si considerano titoli pagati agli effetti del discarico amministrativo. Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi dell'operazione e il timbro del Cassiere. I beneficiari dei mandati saranno avvisati direttamente dall'Ente soltanto dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati alla Banca.
12. In caso di procedure esecutive promosse nei confronti dell'Ente presso il Cassiere, quest'ultimo può procedere ai pagamenti disposti con ordinanza di assegnazione del giudice dell'esecuzione, anche in assenza del relativo mandato di pagamento.
13. L'Ente, informato dal Cassiere dell'intervenuto pagamento, dovrà emettere mandato a regolarizzazione entro e non oltre il termine di trenta giorni dalla comunicazione di pagamento.
14. L'Ente 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.
15. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente.
16. In tutti i casi le quietanze originali a fronte degli ordinativi di pagamento informatici saranno sostituite da comunicazioni elettroniche rese secondo le modalità previste per il mandato informatico e in caso di adozione del sistema OIL.

Art. 5 - Limiti di pagamento e anticipazioni di cassa

1. I pagamenti sono effettuati dal Cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Il Cassiere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo competente – è tenuto a concedere anticipazione di cassa nella misura massima in base alle vigenti disposizioni di legge.
3. L'utilizzo della stessa ha luogo in caso di mancata disponibilità del fondo di cassa ed è regolato alle condizioni fissate in contratto.
4. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, l'Ente 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'Ente provvede a depositare presso il Cassiere le firme autografe, con generalità e qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni determinatesi a seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Per gli effetti di cui sopra la Banca resterà impegnata dal secondo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. Resta inteso che, ai fini del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, 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'Ente.

Art. 7 - Trasmissioni di atti e documenti

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Ente al Cassiere accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'Istituto firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio. In caso di trasmissione degli ordinativi in formato digitalmente firmato la distinta non viene presentata fatto salvo utilizzi interni all'Ente.
2. Il Cassiere, salvo diverse pattuizioni, invia alla fine di ogni mese all'Ente le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Mensilmente 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'Ente 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'Ente anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.

6. L'Ente è tenuto 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'Ente, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti e **con riferimento al documento di offerta del servizio in fase di gara.**
2. Il Cassiere custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente. Il Cassiere si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza la regolare autorizzazione del Responsabile dell'Ente.

Art. 9 - Condizioni

1. Le somme riscosse o pagate saranno portate giornalmente a credito o a debito dell'Ente su un conto corrente di cassa che viene, di comune accordo, sottoposto alle condizioni che seguono:
 - Tasso creditore pari ad **Euribor 3 mesi, (base 365) aumentato/diminuito di%** con **liquidazione annuale degli interessi;**
 - Tasso debitore pari ad **Euribor 3 mesi (base 365) aumentato/diminuito di%** con **liquidazione annuale degli interessi;**
 - Spese di tenuta/liquidazione conto:
 - Commissioni disposizioni bonifici a carico dei beneficiari come da offerta, su stipendi come da offerta, su banca cassiera e su altre banche come da offerta, domiciliazione utenza, spese tenuta conto e per esecuzione mandati di pagamento:
 - Applicazione dello stesso giorno di esecuzione operazione quale valuta sugli incassi;
 - Adozione della normativa PSD per le valute sui pagamenti.
2. Per tutte le condizioni non espressamente previste nella presente convenzione si fa riferimento all'offerta presentata dalla Banca che si allega alla presente convenzione per costituirne parte integrante e sostanziale.

Art. 10 - Compenso e spese di gestione

1. Per il servizio di cassa di cui alla presente convenzione **spetta al Cassiere il seguente compenso** come da offerta di gara, a cui si aggiunga il diritto da parte del Cassiere di chiedere il puntuale **rimborso delle spese vive sostenute per bolli, oneri fiscali, spese postali e altre eventuali spese** previste per legge.
2. Il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle predette spese sul conto corrente di corrispondenza, trasmettendo trimestralmente all'Ente apposita nota spese sulla base della quale quest'ultimo emetterà i relativi mandati entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 11 - Durata della convenzione

La presente convenzione ha la durata di **anni 3 rinnovabile per un ulteriore triennio**, a decorrere dal **01.03.2023** al **31.03.2026** e potrà essere rinnovata d'intesa tra le parti a norma di legge.

Art. 12 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di **stipulazione** del presente atto sono a carico delle controparti per quanto di pertinenza. La presente convenzione, in quanto scrittura privata non autenticata sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso ed in misura fissa.
2. Le eventuali **spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione** della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono **ripartite al 50% tra il Cassiere e l'Ente**.

ART.13 – Contributo per scopi sociali

Il Tesoriere si impegna ad erogare alla ASSSV l'importo complessivo di _____ (come da offerta) annui a favore di iniziative nel campo sociale, culturale e ricreativo da versarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 14 - Rinvio, controversie e domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze derivanti dalla stessa, l'Ente ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

Per l'Ente:

Per il Cassiere:

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di *Varese*.