

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

L'anno _____, addì _____ del mese di _____ con la presente scrittura privata,

TRA

Casa Livorno e Provincia S. p. A. – Partita Iva 01461610493 rappresentata da _____ nata a _____ il _____ (C.F. _____) nella sua qualità di rappresentante legale

E

La Banca _____ con sede in Livorno, _____ - Codice Fiscale _____ rappresentata dal _____, nato a _____ il _____ (C.F. _____) a quanto infra abilitato in forza di Procura _____, si conviene e si stipula quanto segue.

ART. 1

Durata della convenzione

La Società affida il servizio di Cassa per il periodo dal 1/1/2018 al 31/12/2020. E' facoltà delle parti disdire anticipatamente la presente convenzione dandone comunicazione alla controparte con lettera raccomandata A. R., con preavviso di almeno 6 mesi.

E' stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura necessaria per l'individuazione di un nuovo contraente (art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016) e comunque per un periodo massimo di sei mesi

ART. 2

Oggetto della convenzione

Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo alla Società e dalla medesima ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.

ART. 3

Orario di sportello e ubicazione del servizio

Il servizio di cassa è svolto nei locali di tutte le filiali della Banca presenti nella provincia di Livorno, nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli sono aperti al pubblico.

Il Cassiere si impegna ad esercitare il servizio di cassa nei locali ubicati nel territorio del Comune di Livorno e ad attivare entro un mese dall'inizio della Convenzione un sistema di circolarità del servizio all'interno di tutte le filiali.

Nel caso il Cassiere debba svolgere operazioni in Comuni in cui non sono attivi sportelli propri, si potrà avvalere di altri Istituti di Credito senza effettuare alcun addebito né a carico della Società, né a carico del beneficiario.

ART. 4

Incassi e pagamenti

Tanto i pagamenti che le riscossioni saranno eseguiti con ordinativi emessi dalla Società e firmati dal legale rappresentante o da coloro che saranno individuati da apposita procura.

Il Cassiere avrà cura di raccogliere presso la sede della Società i poteri di firma ed i relativi specimen.

La trasmissione degli ordinativi cartacei della Società al Cassiere sarà effettuata contestualmente alla trasmissione degli elenchi riepilogativi in duplice copia, distintamente per reversali o mandati di pagamento. Gli elenchi conterranno il numero progressivo, il numero delle reversali e dei mandati, l'importo delle somme da riscuotere e da pagare ed il totale progressivo dall'inizio dell'esercizio. Gli originali degli elenchi, firmati, saranno trattenuti dal Cassiere; le copie, invece, firmate da quest'ultimo, verranno restituite in segno di ricevimento.

Di comune accordo, le parti potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere a mezzo Pec.

A seguito della modifica di trasmissione degli ordinativi da cartacei a digitali, qualora convenuta, il Cassiere è tenuto a mettere a disposizione della Società e ad attivare sistemi telematici per la gestione di ordinativi di incasso e di pagamento, in luogo di quelli cartacei, basati sull'impiego della firma digitale, senza oneri per la Società.

In caso di attivazione della firma digitale dei mandati, la loro trasmissione avverrà in maniera telematica su canali internet protetti, contro rilascio di ricevute di ritorno, compilate ed inviate con

procedure informatiche. In tale caso per quanto riguarda i mandati informatici dovrà essere ottemperato a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di “firme elettroniche” e di “mandato informatico”.

Il Cassiere si dichiara a conoscenza dello strumento denominato “Nodo dei Pagamenti – SPC”. Il Cassiere per quanto di competenza, e su esplicita richiesta della Società, senza oneri a carico della stessa, assicura la piena applicazione del sistema noto come “pagoPA”, sistema dei pagamenti elettronici a favore delle PA e dei gestori dei servizi di pubblica utilità, istituito per dare la possibilità ai cittadini e imprese di effettuare qualsiasi pagamento verso le pubbliche amministrazioni e gestori dei servizi di pubblica utilità in modalità elettronica, secondo quanto disposto dal Codice dell’Amministrazione Digitale e dal decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con legge 17 dicembre 2012, n. 221, sulla base di quanto l’Agenzia per l’Italia Digitale ha predisposto nelle sue linee guida, che definiscono regole e modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici e del sistema dalla stessa realizzato, noto appunto come “Nodo dei Pagamenti – SPC” (piattaforma tecnologica che assicura l’interoperabilità tra pubbliche amministrazioni e Prestatori di Servizi di Pagamento – PSP).

Ciascuna reversale compilata su modulo appositamente predisposto e sottoscritta dalle persone legalmente autorizzate, conterrà:

- la denominazione;
- l'esercizio e la data di emissione;
- il numero progressivo dell'ordinativo;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento.

Il Cassiere accetterà, anche senza autorizzazione della Società, le somme che i terzi verseranno, a qualsiasi titolo e causa, a favore della Società stessa, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti della Società". Tali incassi saranno esenti da commissioni, ed a fronte degli stessi, verranno emesse reversali entro il termine di fine mese successivo alla data di incasso; detti ordinativi rechneranno la dicitura: "a regolarizzazione dei sospesi del mese di (mese riferimento)" rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

I mandati di pagamento riporteranno:

- il numero progressivo;
- la data di emissione;
- l'indicazione dell'esercizio;
- il beneficiario con indicazione:
 - in caso di persona fisica:
 - del codice fiscale;
 - cognome, nome del creditore o di chi per lui è autorizzato a dare quietanza;
 - in caso di ditta, ente privato o pubblico:
 - la denominazione o la ragione sociale completa;
 - il codice fiscale o la partita Iva;
 - l'indirizzo.
- la somma lorda e netta da pagarsi.
- l'oggetto ed il luogo di pagamento.

La Società potrà adottare anche una forma di mandato su foglio A3, in formato riepilogativo, contenente comunque tutte le indicazioni di cui sopra.

Il Cassiere, su autorizzazione delle persone delegate alla firma, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti come rate di imposte e tasse e canoni di utenze varie anche senza i relativi mandati, da emettere a regolarizzazione entro 30 giorni.

Lo stesso, darà altresì luogo, anche in mancanza di emissione da parte della Società di regolare mandato, che comunque dovrà essere emesso entro 30 giorni, ai pagamenti che, per disposizione di Legge o di contratto, fanno carico al Cassiere stesso.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Cassiere entro tre giorni dalla consegna dei relativi mandati.

Per i pagamenti da effettuarsi a scadenza fissa i mandati riceveranno la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito.

Di ogni pagamento la Banca si farà rilasciare quietanza dal beneficiario sul relativo mandato o su regolare documento che deve essere allegato al mandato e si asterrà dal pagare mandati che contengano abrasioni o cancellature nella indicazione della somma o nel nome del creditore. Ai pagamenti da eseguire fuori piazza il Cassiere provvederà di regola mediante ordini per corrispondenza alle altre Filiali od ai suoi corrispondenti.

Ove espressamente richiesto dalla Società, l'estinzione del mandato avverrà anche mediante l'emissione di assegni circolari non trasferibili, accrediti nei conti correnti bancari/postali intestati ai creditori o commutazione in vaglia postali (eventualmente a/c non trasferibile da inviare al beneficiario). In tali casi, il Cassiere, provvederà ad allegare ai mandati, a titolo di quietanza, le matrici degli assegni circolari, le contabili di accredito sui c/c bancari/postali o le ricevute postali dei vaglia. Nel caso di estinzione con emissione di assegno circolare da inviare al domicilio del beneficiario, il titolo, che riporterà l'indicazione non trasferibile, sarà spedito a mezzo raccomandata con A. R.. La ricevuta di ritorno avrà valore di quietanza e dovrà essere allegata al relativo mandato. Le spese postali saranno a carico del beneficiario se il pagamento è superiore ad €. 150,00, altrimenti l'addebito sarà effettuato alla Società.

Le spese inerenti l'esecuzione dei pagamenti cui sopra saranno poste a carico dei beneficiari, ad eccezione dei pagamenti a favore dei seguenti soggetti per i quali saranno a carico del cassiere:

- Amministratori e Sindaci Revisori;
- Dipendenti;
- Amministratori di condominio;
- Pagamenti per importi inferiori a € 150,00.

Il Cassiere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese, che dovranno essere in linea alle condizioni applicate dallo stesso ai propri clienti; alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

I mandati saranno estinti nei limiti delle effettive disponibilità di cassa e delle linee di credito accordate: gli ordini di pagamento emessi in eccedenza dei limiti suddetti non potranno essere ammessi al pagamento.

Qualora l'Ente, nella stessa distinta di trasmissione, emettesse più di un mandato a favore di un singolo beneficiario, il Cassiere, ove ricorrano le condizioni, deve emettere un unico bonifico, indicando nella causale, le causali dei singoli mandati emessi.

I mandati saranno ammessi al pagamento il giorno successivo a quello di presentazione.

Dopo aver dato corso all'ordine espresso nel mandato ed avere ottenuto quietanza delle somme pagate, la Banca apporrà sul mandato stesso un timbro con la dicitura "pagato" e l'indicazione della

data di avvenuto pagamento. Sarà a carico del cassiere l'individuazione dei casi nei quali dovrà essere applicata l'imposta di bollo per i pagamenti con quietanza.

Sarà a cura del cassiere il ritiro tre volte alla settimana, presso la sede della Società, degli ordinativi di pagamento e riscossione; oltre la consegna ed o il ritiro di eventuali contanti e di assegni circolari e di conto corrente o di ogni altro titolo di credito da addebitarsi e/o accreditarsi sui conti correnti aperti presso il Cassiere, ivi compresa la consegna c/o la sede della società al Cassiere o al vice cassiere dei reintegri della Cassa interna.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre di ogni anno verranno annullati dalla Società.

Su richiesta della Società, il Cassiere procederà al rilascio di carte di credito pre-pagate regolate da apposito contratto e con le modalità di cui al comma 6. La Società comunicherà i nominativi dei soggetti titolari di detti strumenti, appositamente individuati ed autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte specificando per ognuno i limiti di utilizzo. Dal momento dell'attivazione, e fino all'estinzione di tali strumenti di pagamenti, il Cassiere fornirà alla Società mensilmente l'estratto conto dettagliato delle spese effettuate. La ricarica del castelletto delle carte potrà essere regolata anche a mezzo emissione di mandato di pagamento dal conto di cassa.

La Società e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. della legge 136/2010, tenuto conto della Determinazione n.4 del 7 Luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 5

Finanziamenti Regionali/Ministeriali

Ai fondi che affluiscono direttamente dalla Tesoreria Provinciale dello Stato da apposita contabilità speciale e destinati alla realizzazione di interventi per l'edilizia residenziale si applicano le norme di cui al decreto interministeriale del Ministero dei Lavori Pubblici e del Ministero del Tesoro n° 383 del 10 Agosto 1984 e successive modifiche e integrazioni.

Per la gestione di tali fondi verranno aperti due conti correnti presso il Cassiere, al quale si applicheranno le stesse condizioni di cui all'art. 6.

I mandati e le reversali a valere su detta gestione avranno una diversa colorazione al fine di facilitarne l'individuazione.

ART. 6

Contabilità e Condizioni

Agli effetti contabili sarà aperto alla Società un Conto Corrente sul quale troveranno riferimento i movimenti dei pagamenti e delle riscossioni.

I rapporti di c.c. che si svilupperanno per effetto della presente convenzione saranno regolati come segue:

- Tasso creditore: tasso Euribor a tre mesi /360 _____ con liquidazione trimestrale;
- Tasso debitore: tasso Euribor a tre mesi /360 _____ con liquidazione trimestrale;
- Valute:
 - sugli accreditati: il giorno dell'introito;
 - sugli addebiti: il giorno dell'effettivo pagamento;
- Spesa tenuta Conto: esente;
- Servizio home-banking: gratuito;
- Minimo chiusura periodica: esente
- Pos: gratuito;
- Commissione Fido Accordato (CFA) :esente;
- Attivazione e gestione carte di credito pre-pagate: esente;
- Operazioni di ricarica delle carte pre-pagate: esente

Le condizioni sopra elencate si applicheranno a tutti i rapporti di conto corrente che la Società intratterrà con il Cassiere.

Lo stesso, trasmetterà tempestivamente l'estratto trimestrale del Conto Corrente e mensilmente una verifica dei cassa del conto corrente con l'indicazione degli ordinativi estinti e di quelli sospesi.

Dovrà inoltre essere reso possibile ed agevolato l'interscambio di informazioni con l'ente, nelle forme, modi e frequenze da concordarsi e comunque nel rispetto della gratuità reciproca.

Il Cassiere è tenuto inoltre, su richiesta della Società, a concedere in comodato, una macchina conta soldi e una macchina per la verifica dell'autenticità delle banconote, senza oneri di installazione, manutenzione e commissioni di incasso a carico della Società, oltre che ad attivare tutte le procedure informatizzate che possano facilitare i pagamenti nei confronti e da parte della Società quali, in via

esemplificativa, ma non esaustiva, MAV, RID, Incasso domiciliato, Bollettino e Acquiring (POS fisico e virtuale), SEPA, SEDA e SDD.

Il Cassiere, su richiesta della Società, provvederà all'installazione di n. 2 terminali POS, che potranno anche essere richiesti ethernet o GSM, alle condizioni di cui sopra, comprensive di assistenza tecnica dell'apparecchio stesso.

Al Cassiere saranno rimborsate le spese postali sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere e provvederà a documentarne la spesa con emissione di apposita carta contabile di debito emessa in provvisorio.

ART. 7

Anticipazioni di cassa

Il Cassiere si impegna, a richiesta della Società, ad erogare un'anticipazione di cassa per €. 1.500.000,00 (Unmilione cinquecentomila), alle condizioni indicate dall'articolo 6.

ART. 8

Servizio Home-banking

Il cassiere attiverà alle condizioni di cui all'art. 6 il servizio home-banking per tutti i rapporti di conto corrente che la Società intratterrà con lo stesso. Il servizio permetterà la consultazione e/o l'esecuzione on-line di tutte le normali operazioni di conto corrente. Gli eventuali addebiti conseguenti saranno regolarizzati entro 30 giorni dalla data dell'operazione emettendo regolare mandato.

Nelle more di attivazione degli ordinativi di pagamento/incasso telematico, ancorchè venga utilizzato il tradizionale invio cartaceo di detti documenti, la Società trasmette telematicamente al Cassiere il flusso digitale contenente i dati salienti degli ordinativi di pagamento.

ART. 9

Compenso

La Società non corrisponderà al Cassiere alcun compenso per il servizio svolto.

ART. 10

Restituzione ordinativi

Periodicamente nel corso dell'esercizio, con cadenza mensile, il Cassiere restituirà alla Società gli ordini di riscossione interamente incassati, i mandati di pagamento interamente estinti e le copie del

giornale di cassa. Gli ordinativi di cui sopra verranno elencati in una distinta, in duplice copia di cui una firmata dalla Società sarà restituita alla banca a titolo di avvenuto ricevimento. Sarà inoltre consegnato ogni inizio mese, in formato elettronico, un resoconto contenente tutte le operazioni attive e passive eseguite sul conto corrente in convenzione (esempio: Giornale di Cassa).

La Società dovrà dare scarico al Cassiere dei documenti giustificativi ricevuti mediante l'invio di un'apposita lettera/nota di scarico firmata dalle persone autorizzate di cui all'art. 4.

Mensilmente, il Cassiere provvederà con spese a proprio carico, a sollecitare i beneficiari degli ordinativi rimasti inevasi.

ART. 11

Chiusura d'esercizio

L'esercizio inizia il 1 Gennaio e termina il 31 Dicembre di ciascun anno.

Il 31/12 il Cassiere comunicherà alla Società gli ordinativi di incasso e pagamento non eseguiti che saranno prontamente annullati.

Entro il 28/02 dell'anno successivo, il Cassiere provvederà ad effettuare con la Società, la riconciliazione degli ordinativi e delle reversali evase nell'anno precedente.

Alla fine dell'esercizio il Cassiere restituirà alla Società gli ordinativi di cui sopra, con una distinta in duplice copia una delle quali firmata dalla Società sarà restituita al Cassiere a titolo di scarico dei documenti ricevuti. Dovranno essere inoltre restituite le copie delle bollette emesse ed il relativo tabulato.

ART.12

Codice di comportamento

Il soggetto aggiudicatario dichiara di volersi attenere e di impegnarsi a far applicare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" in particolare per ciò che attiene alle norme relative all'accettazione di regali, compensi o altre utilità, agli obblighi di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto anche potenziali di interessi personali, del coniuge, dei conviventi dei parenti affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali compresi quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.

ART. 13

Nullità del Contratto per motivi anticorruzione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1338 del codice civile si riporta l'art. 53, comma 16-ter. D.Lgs 165/2001 (così come modificato dalla L. 190/2012), che prevede il cd "pantouflage - revolving doors": "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 14

Risoluzione per inadempimento e Penali

La Società potrà risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, in caso di inadempienza e/o negligenza nell'adempimento degli obblighi di legge, regolamentari e/o contrattuali attinenti l'espletamento del servizio di tesoreria.

Il Cassiere si impegna, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a non compiere i seguenti atti:

- disservizi legati alla chiusura degli sportelli o mancato o inadeguato servizio rivolto all'utenza;
- ritardata od omessa attivazione dei servizi informatici e/o di internet banking;
- ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti o di conservazione e produzione di documentazione;

ART. 15

Subappalto

Trattandosi di servizio ove all'affidatario sono richieste prestazioni ed attività nell'esercizio di funzioni pubblicistiche ed inerenti la contabilità pubblica non è consentito il subappalto.

ART. 16

Riferimenti normativi

Per quanto non è contemplato dalle norme e modalità della presente convenzione si fa richiamo alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti in vigore e futuri.

ART. 17

Rimborso spese

La Società rimborserà periodicamente al Cassiere le spese postali e di bollo effettivamente sostenute e qualsiasi altra spesa viva erogata durante la gestione per l'espletamento del servizio in nome e per conto della Società.

ART. 18

Spese contrattuali

Le spese per la stipulazione, registrazione ed eventuali altre conseguenti, relative al presente atto, sono a carico del Cassiere.

Letto approvato e sottoscritto.

Casa Livorno e Provincia S.p.A.
