

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

Tra l'AUTORITA' GARANTE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA C.F. 11784021005 con sede in Roma Via di Villa Ruffo, 6 che per brevità sarà in seguito chiamata "Ente" nella persona di...nato a...il...in qualità di... (allegato nr.1),

E

la BANCA ...(che sarà in seguito chiamata "Banca") C.F., partita IVA e numero d'iscrizione al registro delle Imprese..., con sede legale in..., via ...capitale sociale €. ...rappresentata da..., nato a...il..., Procuratore speciale in virtù di atto procura del Notaio... del... n. rep. ... (allegato nr. 2),

viene stipulata la seguente convenzione:

ART. 1

Scopo, materia, limiti

L'Ente affida alla Banca il proprio servizio di cassa, nonché l'esecuzione dei servizi bancari ad esso concorrenti.

La gestione finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Il servizio di cassa sarà svolto in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e dei successivi decreti ministeriali di attuazione.

Presso lo sportello della Banca ubicato in Via... saranno eseguite le operazioni bancarie nell'interesse dell'Ente e del personale che presta servizio ovvero collabora con l'Ente stesso.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, 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 sostituzione della relativa produzione cartacea.

ART.2

Riscossioni

Fermo restando quanto previsto dall'art. 44 della legge n. 526 del 7 agosto 1982 e ss., l'Ente delega la Banca ad incassare le somme ad esso versate direttamente sotto qualsiasi titolo e causa, demandando alla stessa la facoltà di rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria.

Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 del Cod. Civ.

Le entrate saranno incassate dalla Banca in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati come previsto ai successivi art. 5 e 6 contro rilascio di note per presa consegna.

Le reversali di incasso dovranno contenere l'indicazione del numero di codice meccanografico di capitolo di entrata di cui al Regolamento di organizzazione e contabilità dell'Ente (DPCM 20 luglio 2012 n. 168), nonché l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art. 1, primo comma, della richiamata legge n. 720/1984.

La Banca dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta, contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa: "salvo i diritti dell'Ente".

La Banca verserà tali somme alla contabilità fruttifera solo se, dagli obiettivi elementi in suo possesso, risulti evidente che le somme stesse possono considerarsi entrate proprie dell'Ente di cui all'art. 1 del D.M. 26 luglio 1985.

Tali incassi saranno immediatamente segnalati all'Ente, al quale la Banca chiederà i relativi ordini di riscossione che dovranno essere emessi tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla segnalazione stessa.

Per le somme che, per esplicita indicazione dell'Ente ovvero per disposizioni di legge, hanno un vincolo di destinazione, i relativi versamenti andranno effettuati sulla contabilità infruttifera e, per i relativi prelevamenti, dovrà essere prodotta dall'Ente apposita documentazione ai sensi delle vigenti norme. In relazione a quanto disposto dall'art. 67 bis del D.P.R. 30/6/72, per l'eventuale affluenza di somme riconosciute all'Ente a mezzo del servizio postale, lo stesso provvederà all'apertura di un apposito conto corrente postale con trattenuta riservata alla Banca.

ART. 3

Pagamenti

La Banca effettua i pagamenti esclusivamente in base a ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli da esso predisposti numerati progressivamente e firmati dai responsabili di cui al successivo art. 4. Detti mandati dovranno contenere l'indicazione del numero di codice meccanografico di capitolo di spesa previsto dal Regolamento di organizzazione e contabilità dell'Ente e non dovranno presentare abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma in lettere e quella in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

La Banca però, su conforme deliberazione del responsabile dell'Ente, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenze varie, anche senza i relativi mandati, da emettere entro i 30 giorni successivi alla richiesta della Banca. I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo per le aziende di credito, successivo a quello della consegna alla Banca. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente soltanto dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati alla Banca.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione, deve essere effettuata apposita annotazione sui relativi mandati e, ove si tratti di utilizzo di somme provenienti dal ricavo di mutui, gli stessi saranno corredati dalla documentazione prevista dalla normativa vigente in

materia. Gli estremi dei pagamenti effettuati, saranno disponibili sulla giornaliera di cassa e gli ordinativi eseguiti saranno convalidati dal timbro della Banca.

Per l'assolvimento dell'imposta di bollo sugli ordinativi di pagamento emessi dall'Ente e l'imputazione dell'onere relativo, la Banca si atterrà alle norme di legge in materia. Poiché i pagamenti di cui all'art. 44 della legge n. 526/1982 devono essere eseguiti dall'Ente esclusivamente tramite il cassiere, resta convenuto che anche i mandati riguardanti tali pagamenti devono essere presentati alla Banca con le indicazioni necessarie alla esecuzione dei giro fondi fra le contabilità speciali interessate.

Per quanto concerne le spese minute e di economato, il rimborso delle stesse sarà effettuato a reintegrazione dell'apposito fondo da costituirsi presso il cassiere economo designato dall'Ente. I mandati relativi a stipendi ed emolumenti dovranno essere consegnati al "Cassiere" almeno tre giorni prima delle data fissata per il pagamento.

L'Ente, dietro richiesta dei creditori e con espressa annotazione sui titoli di spesa, potrà disporre il pagamento dei mandati con le seguenti modalità:

- accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- commutazione in assegno circolare "non trasferibile" a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento (nei limiti degli importi previsti dall'art.12 del DL n. 201 del 2011 e ss.);
- altre forme di pagamento previste dal sistema bancario o postale.

ART.4

Firme autorizzate

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente alla Banca le generalità delle persone autorizzate (titolari) a firmare gli ordinativi di riscossione e di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. In relazione a tali comunicazioni, la Banca resterà impegnata dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle stesse.

ART. 5

Trasmissione ordinativi

Gli ordinativi saranno trasmessi dall'Ente alla Banca in ordine cronologico e progressivo, accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una, sottoscritta dalla Banca, funge da ricevuta per l'Ente.

ART. 6

Limiti di pagamento

La Banca è tenuta a dar corso ai pagamenti a valere sulle disponibilità esistenti nelle contabilità speciali fruttifere e infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministero del Tesoro del 26 luglio 1985.

La Banca valuterà eventuali richieste di anticipazione avanzate dall'Ente, nelle consuete forme e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le eventuali esposizioni a valere sulle anticipazioni concesse, saranno reintegrate, da parte della Banca stessa, in concomitanza con l'acquisizione di introiti non soggetti a vincolo di destinazione, come previsto dall'art. 4 del decreto 26 luglio 1985, anche in assenza dei relativi titoli di spesa.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dalla Banca a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della Banca stessa, a far rilevare dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a fare assumere a quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ART. 7

Comunicazioni giornaliere – restituzione ordinativi

La Banca trasmetterà giornalmente all'Ente, con apposito modulo in doppio esemplare, l'elenco delle operazioni effettuate ed allegherà al modulo stesso gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento eseguiti e documentati come specificato nel precedente art.3. La Banca trasmetterà giornalmente all'Ente un giornale di cassa anche su supporto informatico e per via telematica contenente tutte le operazioni di incasso e di pagamento relative al giorno precedente.

L'Ente darà benestare alla documentazione ricevuta mediante restituzione della copia del succitato modulo, firmato da un proprio funzionario all'uopo designato con apposita regolare comunicazione alla Banca.

I mandati collettivi e quelli riguardanti pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti all'Ente dopo la loro totale estinzione.

La trasmissione dei detti mandati verrà effettuata all'Ente con apposita distinta in duplice esemplare, uno dei quali dovrà essere restituito dall'Ente alla Banca firmato, come sopra detto, per benestare. Alla fine di ogni esercizio gli ordinativi di incasso e di pagamento non eseguiti, emessi dall'Ente nel corso dell'esercizio stesso, saranno restituiti dalla Banca all'Ente accompagnati da una distinta in duplice copia di cui una, controfirmata dall'Ente, sarà rilasciata alla Banca a titolo di scarico e benestare della documentazione ricevuta.

ART. 8

Conto riassuntivo del movimento di cassa

La Banca ha l'obbligo di tenere aggiornati e custodire:

- . il conto di evidenza riassuntivo del movimento di cassa;
- . gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- . i verbali di verifica di cassa;
- . le eventuali altre evidenze previste dalla legge.

ART. 9

Quadro di raccordo

L'Ente e la Banca procedono ogni tre mesi, oppure quando lo ritengano opportuno, al raccordo delle risultanze delle proprie contabilità. Copia del "quadro di raccordo" nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti, saranno trasmessi all'Ente in plico raccomandato.

L'Ente deve darne benestare alla Banca, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del "quadro di raccordo". Trascorso tale limite, la Banca resta sollevata da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

ART. 10

Amministrazione titoli e valori in deposito

La Banca assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, alle condizioni più favorevoli consentite dall'andamento del mercato.

Alle condizioni suddette saranno, altresì, custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

La Banca è obbligata a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

ART. 11

Corrispettivo del servizio –

Il servizio di cassa sarà svolto **a titolo oneroso**,.

L'importo complessivo per l'intera durata del servizio è pari complessivamente ad €

ART. 12

Durata della convenzione

La presente convenzione avrà la durata di due (2) anni dalla sua sottoscrizione.

La convenzione non potrà essere rinnovata alla scadenza. E' stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio. In tal caso la Banca è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni (Art. 106, comma 11, D. lgs. 50/2016)

ART. 13

Stipula e registrazione della convenzione

La convenzione sarà redatta in duplice esemplare, uno per ogni contraente, e sarà registrata solo in caso d'uso.

Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della banca.

La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

ART. 14

Rinvio

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

ART. 15

Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Ente e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi in appresso indicate:

Ente : Via di Villa Ruffo, 6 – 00196 Roma

Banca : Via

Roma,

AUTORITA' GARANTE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

Timbro e firma dell'Ente

BANCA ...

Timbro e firma della Banca