

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA PER CONTO DI CONSORZIO
FORESTALE ALTA VALLE SUSA

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____

TRA

IL Consorzio Forestale Alta Valle Susa, con sede in Oulx, Via Pellousière 6 – Codice Fiscale n.86501390016 rappresentato dal Sig. _____ nato a _____ il _____, C.F. _____ nella sua qualità di Presidente del Consorzio Forestale Alta Valle Susa di seguito denominata anche "Ente o Azienda"

E

La Banca "_____" (in seguito per brevità, denominata anche "Banca o Cassiere"), con sede legale in _____, Codice fiscale _____, Partita IVA _____, capitale sociale euro _____ i.v., iscritta all'Albo delle Banche al _____ rappresentata dal/la Sig/ra _____ nato/a a _____ il _____ C.F. _____ nella sua qualità di _____ ;

Si conviene e 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 presso la Filiale _____ sita in _____.
2. Il servizio di cassa sarà svolto dalla Banca in propri locali, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle Aziende di credito sono aperti al pubblico ed in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione.
3. Per lo svolgimento delle attività specialistiche che il servizio comporta, il Cassiere può anche avvalersi del supporto di un nucleo che, fermo restando il rispetto di quanto stabilito nella presente Convenzione, predispone la documentazione, curando la conservazione documentale, salva richiesta dell'Ente, formulata di volta in volta e con congruo anticipo, circa la disponibilità di quest'ultima presso la filiale di Oulx. Tale nucleo supporta l'Ente nella gestione del servizio e nella sua informatizzazione.
4. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari 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'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 dovrà essere effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Ente e il Cassiere con adozione di modalità definite fra le parti.
3. La gestione finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ciascun anno.

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, anche con modalità digitale, dalle persone all'uopo autorizzate di cui al successivo art.6), o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, in caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

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.

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 e moduli meccanizzati. 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_____”.

2. 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.
3. Il prelevamento da eventuali 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.
4. 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.
5. 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 appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati , anche digitalmente, dalle persone all'uopo autorizzate di cui al successivo art.6), o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, in caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. I mandati 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 dalle 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'importo da pagare scritto in cifra ed in lettere;

- i. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - j. la causale;
 - k. la data di valuta;
 - l. in caso di pagamenti disposti con mandati cumulativi (collettivi) a cui è allegato ruolo nominativo di beneficiari , sul ruolo stesso devono essere riportati gli estremi anagrafici dei singoli beneficiari, nonché la firma dei soggetti abilitati alla firma dei mandati.
2. 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.....".
 3. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancario 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 secondo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.
 4. 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.
 5. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno con conseguenti a difetto d'individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
 6. 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.
 7. A richiesta scritta dell'Ente, la banca è tenuta a pagare i mandati anche secondo le seguenti modalità indicate espressamente sui mandati medesimi:
 - a. mediante versamento sui conti correnti postali o con vaglia postali intestati ai beneficiari dei mandati;
 - b. 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);
 - c. mediante emissione di assegno di bonifico.

8. 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.
9. Il Cassiere non è altresì tenuto ad accertare l'effettivo pagamento dei vaglia, ma deve riaccreditare all'Ente l'importo dei vaglia rientrati per irreperibilità dei beneficiari.
10. I mandati di pagamento accreditati o commutati come sopra, si considerano titoli pagati agli effetti del scarico 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente.

Art. 5

Riscossioni e pagamenti con sistemi informatici

1. I rapporti tra Ente e Cassiere sono improntati all'utilizzo di strumenti informatici con l'impiego della firma digitale.
2. Gli ordinativi di pagamento (mandati) e di riscossione (reversali) sono trasmessi dall'Ente al Cassiere esclusivamente tramite le procedure informatiche a firma digitale individuate in accordo con l'Ente, secondo le modalità previste dalla normativa in materia di firma digitale e di ordinativo informatico. In caso di impossibilità temporanea di utilizzare le procedure informatiche è consentito in via eccezionale, l'invio in forma cartacea degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, accompagnati da distinta che deve contenere l'indicazione del numero progressivo e dell'importo dei documenti contabili trasmessi.
3. L'apposizione della firma digitale agli ordinativi e, in genere, ai documenti informatici e le attività di gestione, trasmissione e conservazione dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche emanate dal CNIPA con la deliberazione n. 11/2004 e s.m.i.

4. Gli oneri connessi all'aggiornamento delle procedure utilizzate dal cassiere, saranno a carico dello stesso, mentre quelle per l'aggiornamento o sostituzione delle procedure utilizzate dall'Ente sono a carico di quest'ultimo.

Art.6

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 da deliberazione dell'organo competente – è tenuto a concedere anticipazione di cassa nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge.
3. L'anticipazione potrà essere concessa nella misura massima dei 3/12 della voce di bilancio dell'Ente “ *Ricavi delle vendite e prestazioni*”.
4. L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee carenze di liquidità in relazione a spese già previste nel relativo bilancio previsionale dell'Ente.
5. L'ente dovrà prevedere nel proprio bilancio gli stanziamenti necessari per il pagamento degli interessi relativi all'anticipazione utilizzata, nella misura del tasso stabilita all'art. 9 della Convenzione.
6. I relativi interessi passivi saranno calcolati sulle somme utilizzate di volta in volta e saranno addebitati annualmente con decorrenza dall'effettivo utilizzo delle somme anticipate ed anche in assenza dell'emissione dei mandati di pagamento.
7. L'anticipazione dovrà rientrare, in tutto o in parte, con le prime entrate libere da vincoli.
8. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare , per qualsiasi altro motivo, l'Ente dovrà estinguere immediatamente l'esposizione debitoria derivante dalle eventuali anticipazioni di cassa, facendo rilevare dal cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art.7

Firme e trattamento dei 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 giorno lavorativo per le Aziende di Credito successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. Resta intesa che, ai fini del Regolamento UE 2016/679 , 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.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.
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 regolare autorizzazione del Dirigente dell'Ente.

Art.9

Condizioni

1. Le somme rimosse 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:
 - a. Tasso creditore pari al ____ dell'euribor 1 mese base/360 con liquidazione annuale;
 - b. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art.6 comma 2 viene applicato un interesse annuo pari _____
 - c. Commissioni bancarie:
 - € _____ per bonifici su stessa Banca;
 - € _____ per bonifici altri Istituti.
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

Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Cassiere il seguente compenso _____ annuo , comprensivo delle spese vive sostenute per bolli, oneri fiscali , spese postali e spese di tenuta e liquidazione conto. Il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle predette spese sul conto corrente di corrispondenza, trasmettendo 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 5 (cinque) a decorrere dal _____ e potrà essere rinnovata di intesa tra le parte per non più di una volta qualora ne ricorrano i presupposti normativi nel rispetto dei criteri della procedura e della tempistica previsti. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, alle medesime condizioni offerte, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per almeno un anno, anche se la convenzione non fosse rinnovata o comunque fino all'individuazione del nuovo Tesoriere.

Art.12

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

Le spese di stipula e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della banca.

Art.13

Rinvio, controversie e domicilio delle parti

1. 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:

Oulx (TO) Via Pellousière, 6.

Per il Cassiere:

La sede legale

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 Torino.

Data _____

Per l'Ente

Per il Cassiere
