



Allegato 4

SCHEMA DI CONVENZIONE DI CASSA

***Procedura negoziata di importo inferiore alla soglia comunitaria per l'affidamento, ai sensi
dell'art. 60 del D. Lgs. 63/2016 ss. mm. ii., del "Servizio di cassa" a favore di Azienda
Bergamasca Formazione***



SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DI AZIENDA BERGAMASCA FORMAZIONE

C.I.G.: ZF733B958D PERIODO: 01/01/2022- 31/12/2024

TRA

Azienda Bergamasca Formazione con sede legale in Bergamo, via Monte Gleno, 2 CF e PARTITA IVA 03240540165 (più avanti denominata semplicemente ABF)

E

..... (di seguito denominato "Gestore") con sede
in.....via/piazza.....n.....C.F.....
rappresentata/o da nata/o
a..... il nella sua qualità di..... (di
seguito Istituto e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati "Parti").

Premesso che

l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012 è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009, si conviene e si stipula quanto segue:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1- AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

-ABF affida con la presente Convenzione il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso la filiale di.....

-Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 01/01/2022 in conformità ai patti stipulati con la presente Convenzione e all'offerta del allegata alla presente; sarà effettuato dal Gestore nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli Sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.

-Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche necessarie mediante semplice scambio di lettere.

-L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n 136 e successive modifiche.



2- OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

-Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate o il pagamento delle spese facenti capo ad ABF e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge ed in particolare quelle relative allo statuto di ABF e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo articolo 8.

-Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra ABF e il Gestore con adozione di modalità definite tra le parti.

-La gestione finanziaria di ABF ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

3- RISCOSSIONI

-Le entrate sono riscalate dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse attraverso ABF su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Direttore Generale o da un suo delegato.

-Le reversali devono contenere:

- La denominazione dell'azienda;
- L'esercizio finanziario;
- Il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
- La data di emissione;
- L'indicazione dell'aggregato a cui è riferita l'entrata;
- L'ammontare della somma da riscuotere in cifre e lettere;
- La causale

-Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore di ABF stessa contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causa del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti di ABF". Tali incassi saranno segnalati ad ABF stessa, al quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali; queste reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 dalla comunicazione stessa.

-Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscalate sui conti correnti ABF apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'istituto a cadenza mensile. Su richiesta di ABF il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

-Il prelevamento dai conti correnti postali intestati ad ABF o alle sue sedi territoriali è disposto da ABF medesima mediante preventiva emissione di reversali intestate ad ABF stessa. L'accredito al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

-Per tutte le riscossioni il Gestore resta impegnato per la valuta dallo stesso giorno lavorativo dell'operazione di riscossione.



-Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati ad ABF.

-Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite ad ABF per l'annullamento.

4- PAGAMENTI

-I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi da ABF sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Generale o da un suo delegato.

-I mandati di pagamento devono contenere:

- a) La denominazione dell'agenzia;
- b) L'esercizio finanziario;
- c) Il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
- d) La data di emissione;
- e) L'indicazione dell'aggregato e voce a cui è riferita la spesa;
- f) L'indicazione delle generalità del creditore;
- g) 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);
- h) La modalità di pagamento ed i relativi estremi;
- i) L'ammontare della somma netta da pagare in cifre e in lettere;
- j) L'importo del bollo o zero se esente;
- k) La causale;
- l) La data valuta.

- Il Gestore su conforme richiesta del Direttore Generale, 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 alle utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta del gestore.

-I mandati sono ammessi al pagamento, di norma entro 48 ore dalla trasmissione al Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso, ABF dovrà effettuare la trasmissione dei supporti entro 3 giorni lavorativi antecedenti la valuta da riconoscere ai beneficiari dei mandati.

-Il Gestore non deve dar corso ai pagamenti di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a cui' 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.

-Il Gestore 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 da ABF sul mandato.



-A comprova dei pagamenti effettuati, il Gestore 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. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare ad ABF con cadenza mensile. Su richiesta di ABF il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

-Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, ABF è liberata dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.

- E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Direttore Generale di ABF con quietanze dello stesso ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo economale e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.

-L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite da ABF con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia di ABF sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

-ABF si impegna a non presentare al Gestore mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

- i mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti ad ABF.

5-ANTICIPAZIONI DI CASSA

-I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa di ABF.

- Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente di ABF, su richiesta del Direttore Generale, corredata della deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Gestore si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso ABF e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

-In attesa della materiale erogazione di ulteriori fondi, il Gestore, ai sensi dell'art 45 del Regolamento citato nell'art 2 potrà, altresì, accordare anticipazioni di cassa in relazione ai finanziamenti dei quali ABF risulta formalmente destinataria.

-Gli interessi a carico di ABF sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma. L'importo massimo dell'anticipazione ordinaria concedibile ai sensi dei commi 2. E 3. Del presente articolo non potrà comunque eccedere complessivamente, per ogni anno solare, la somma di € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila). Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio saranno regolate dalle condizioni di tasso di volta in volta stabilita tra le parti.

-Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Gestore verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, ABF si impegna a far sì che il Gestore subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.



6- FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

-ABF provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

-Resta inteso che ai fini della legge 196/2003 (legge sulla privacy) le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate da ABF.

7- TRASMISSIONI ATTI E DOCUMENTI

-Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi da ABF al Gestore accompagnati da distinta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.

-Il Gestore dovrà rendere disponibili sui portali attraverso i quali è gestito il servizio di home-banking le quietanze delle operazioni eseguite.

- Mensilmente il Gestore invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, anche scaricabili online.

- A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmetterà ad ABF, 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.

8- AMMINISTRAZIONE DEI TITOLI E VALORI

-Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera del Consiglio di Amministrazione di ABF, i titoli ed i valori di proprietà di ABF stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.

-Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore di ABF. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Direttore Generale di ABF.

9- VERIFICHE

-ABF ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

-I Sindaci del collegio dei revisori hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Direttore Generale di ABF dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.



10- TASSI DEBITORI E CREDITORI

-Sulle giacenze di cassa di ABF viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: pari a..... la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale.

-Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art.5 comma 2 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: pari a..... la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale.

Criterio di indicizzazione: i tassi varieranno ogni trimestre solare e saranno determinati sulla media giornaliera dell'Euribor 3 Mesi del mese antecedente il trimestre, aumentati o diminuiti degli spread suindicati.

11- COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

-Per il servizio di cui alla presente convenzione al Gestore spetta un compenso.

12- DURATA DELLA CONVENZIONE

-La presente Convenzione ha durata di anni 3 (tre) a decorrere dal 1° gennaio 2022., con facoltà insindacabile per Abf di proroga di ulteriore due anni alle medesime condizioni contrattuali.

13- REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

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

14- RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

-Per gli effetti della presente Convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, ABF e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

a) ABF Via monte Gleno 2 -24125 Bergamo;

b) Gestore:

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

-Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Bergamo

Bergamo,



Azienda Bergamasca Formazione – Azienda Speciale della Provincia di Bergamo

Via Monte Gleno, 2
Tel. 035 3693 711

info@abf.eu
abf@pec.abf.eu

www.abf.eu
C.F. e P.IVA 03240540165