

ALLEGATO 1

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

tra

L'Associazione Pistoia Futura Laboratorio per la Programmazione Strategica della Provincia di Pistoia, con sede in Pistoia – Piazza San Leone n. 1, con codice fiscale 90037260479 di seguito, per brevità denominata “**Associazione**” Rappresentata dal Vice Presidente Stefano Morandi, nato a Pistoia il 03.02.1955, codice fiscale MRNSFN55To3G713N

e

L'Istituto di Credito _____ con sede in Via _____ iscritto al Registro delle Imprese di _____, codice fiscale _____, di seguito denominato “**Cassiere**”, rappresentato dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante _____, nato a _____ il _____, all'uopo autorizzato,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Affidamento del servizio e durata della convenzione

1. L'Associazione Pistoia Futura affida alla Banca _____ che accetta, la gestione del servizio di cassa, tramite l'apertura di un conto corrente bancario intestato all'Associazione stessa, per il periodo 01/01/2015 – 31/12/2016; l'Associazione si riserva la facoltà di recedere dalla presente convenzione, prima della scadenza del 31/12/2016, qualora l'Associazione sia posta in liquidazione e comunque non prima della chiusura della stessa. E' fatta salva la facoltà di un ulteriore periodo di affidamento non superiore a due anni, alle stesse condizioni della presente convenzione.
2. Il servizio di cassa viene svolto dal Cassiere nei locali dello sportello sito nel comune di Pistoia, _____, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'intero orario di apertura degli sportelli bancari.
3. Il servizio di cassa viene altresì svolto nei seguenti altri sportelli presenti sul territorio provinciale:

Art. 2 – Oggetto della convenzione

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Associazione.
2. Potranno essere apportati perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento dell'attività secondo quanto stabilito al successivo art. 5 co. 2

Art. 3 – Gratuità del Servizio e rimborso delle spese di gestione

1. Il servizio di cui alla presente convenzione, comprensivo delle operazioni di apertura, gestione e chiusura conto nonché delle operazioni di cui all'art. 9, è svolto dal Cassiere senza addebito di spese a carico dell'Associazione.

2. Il Cassiere sarà comunque rimborsato, su presentazione di note trimestrali, delle spese effettivamente sostenute per bolli, spese postali e di ogni altra spesa viva erogata durante la gestione del servizio. Tali spese risulteranno dall'estratto conto.

Art. 4 – Gestione del servizio

1. Il servizio di cassa sarà svolto secondo le vigenti normative, nonché secondo le modalità stabilite dalla presente convenzione.
2. Il cassiere provvederà ad assicurare il migliore svolgimento del servizio di cassa a mezzo di proprio personale, del quale risponderà a tutti gli effetti. L'Associazione fornirà un elenco da aggiornare periodicamente, dei soggetti facenti parte della propria segreteria che interagiscono con il cassiere per le operazioni.

Art. 5 – Gestione informatizzata del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa potrà essere gestito, su richiesta dell'Associazione, anche con metodologie e criteri informatici.
2. La realizzazione del collegamento, da effettuarsi entro 30 giorni dalla richiesta, è curata dal Cassiere con oneri ad esclusivo carico dello stesso. Durante il periodo di validità temporale della convenzione, di comune accordo tra le parti possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso, i cui oneri sono ad esclusivo carico del cassiere. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 6 – Riscossioni

1. Il Cassiere incassa le somme che i terzi versano a qualsiasi titolo e causa a favore dell'Associazione rilasciando quietanza contenente l'indicazione della causale del versamento.

Art. 7 – Pagamenti

2. Nessuna somma potrà essere pagata senza il relativo ordine di pagamento firmato dal legale rappresentante dell'Associazione (Presidente, Vice Presidente).
3. Gli ordini di pagamento devono contenere l'indicazione del creditore, l'ammontare della somma in cifre e in lettere e la causale del pagamento.
4. Sull'ordine di pagamento di fatture, l'Associazione avrà cura di annotare gli estremi delle fatture stesse.
5. Il cassiere dovrà rilasciare ricevuta circa la data di consegna dell'ordine e dovrà comunque provvedere in tempo utile ai pagamenti tempestivamente ordinati. Saranno a suo carico gli oneri e eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti imputabili al Cassiere stesso.
6. Il Cassiere assolverà all'ordine di pagamento secondo le indicazioni fornite dall'Associazione.
7. Il Cassiere alleggerà a ciascun ordine di pagamento la documentazione indicata al successivo articolo 8, a comprova dei pagamenti effettuati.

Art. 8 – Modalità di esecuzione dei pagamenti

1. Gli ordini di pagamento verranno assolti dal Cassiere a partire dal giorno lavorativo (bancario) successivo a quello della loro consegna.
2. A richiesta dell'Associazione, gli ordinativi dovranno essere pagati il giorno stesso della loro consegna.
3. L'Associazione può disporre che i pagamenti siano eseguiti nelle seguenti modalità:
 - a) In contanti, nei limiti previsti dalla normativa vigente; in tal caso il creditore rilascerà immediata quietanza;
 - b) Accreditamento in conto corrente postale intestato al creditore, nonché mediante vaglia postale con spese a carico del richiedente; in tal caso deve essere allegata all'ordine di pagamento la ricevuta del versamento o bonifico direttamente effettuato dal cassiere, rilasciata dall'ufficio postale o rilasciato dall'ufficio postale; in entrambi i casi i relativi moduli dovranno essere predisposti a cura e sotto la responsabilità del cassiere;
 - c) Emissione di assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore, da spedire a mezzo raccomandata A.R. a cura del Cassiere, con spese a carico del beneficiario; in tal caso deve essere allegato all'ordine di pagamento la ricevuta dell'assegno, nonché l'avviso di ricevimento della raccomandata spedita al beneficiario;
 - d) Bonifico bancario; in tal caso deve essere allegato all'ordine di pagamento la ricevuta del Cassiere dell'avvenuto bonifico;
 - e) Altre forme di pagamento autorizzate direttamente dall'Associazione in conformità alla normativa vigente.
4. In caso di gestione informatica del servizio, gli allegati di cui ai punti che precedono potranno essere conservati dal Cassiere su supporti cartacei separati, costituendo quietanza l'attestazione riportata sull'ordine di pagamento da parte del Cassiere stesso.
5. Le spese o commissioni inerenti le forme di pagamento sopra elencate non saranno a carico dell'Associazione; le spese per le operazioni di cui ai punti b) e c) saranno a carico del beneficiario; le spese del bonifico di cui sub d) saranno a carico del beneficiario come da offerta presentata.

Art. 9 – Pagamenti di imposte, tasse, contributi etc.

1. I pagamenti, garantiti da delegazioni date in carico al cassiere, relativi a: imposte e tasse, rate o quote di contributi obbligatori, rate di ammortamento di mutui passivi, etc. dovranno essere effettuati alle rispettive scadenze, anche prima della emissione dei relativi ordini di pagamento, a meno che l'Associazione non abbia dato tempestive istruzioni in contrario.

Art. 10 – Comunicazioni periodiche del Cassiere

1. Il cassiere trasmetterà trimestralmente estratti conto con l'indicazione del saldo iniziale, dei movimenti giornalieri e del nuovo saldo finale.

Art. 11 – Anticipazioni

1. Il cassiere, in caso di mancata disponibilità di fondi renderà disponibile un'anticipazione il cui ammontare sarà definito di comune accordo fra le parti.
2. Il tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni, sarà pari a 0,_____ punti percentuali in più rispetto all'Euribor a tre mesi, base 360, media del mese precedente.
3. La liquidazione di detto interesse avrà luogo con cadenza trimestrale. Il Cassiere procederà di iniziativa alla contabilizzazione sul conto corrente bancario degli interessi a debito dell'Associazione.
4. Il Cassiere trasmetterà mensilmente all'Associazione l'estratto conto dell'anticipazione eventualmente resa disponibile.
5. All'anticipazione di cassa, per le operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute del giorno di effettuazione delle operazioni stesse.
6. In caso di cessazione del servizio di cassa, per qualsiasi motivo, l'Associazione si impegna a far obbligo al cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, di rilevare ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante dalle anzidette anticipazioni.

Art. 12 – Altre condizioni economiche per l'espletamento del servizio

1. Il tasso di interesse creditore applicato sulle giacenze di cassa sarà pari a 0,_____ punti percentuali in meno rispetto all'Euribor a tre mesi, base 360, media del mese precedente.
2. Detto interesse sarà liquidato con cadenza trimestrale con accredito d'iniziativa del Cassiere sul conto corrente bancario.
3. La valuta per gli addebiti è stabilita in giorni
4. La valuta per gli accrediti è stabilita nel giorno stesso dell'operazione.

Art. 13 – Firme autorizzate

1. L'Associazione è obbligato a trasmettere tempestivamente al cassiere gli autografi delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di pagamento ed altri documenti necessari al buon andamento del servizio, comunicando, altresì, le eventuali variazioni a mezzo lettera raccomandata A/R con uniti gli autografi delle nuove firme, restando, in ogni caso, il Cassiere esonerato da ogni responsabilità per la mancata tempestiva comunicazione delle variazioni suddette.

Art. 14 – Sponsorizzazione annuale per le iniziative dell'Associazione

1. Il Cassiere si impegna a corrispondere una sponsorizzazione annuale in denaro a sostegno delle iniziative statutarie dell'Associazione, dell'importo di € _____ / anno(più IVA), per tutta la durata della presente convenzione.
2. Il Cassiere provvederà all'erogazione dell'importo concesso entro il 31 dicembre di ogni anno di durata del contratto.

Art. 15 – Responsabilità e garanzie per la regolare gestione del servizio

1. Il Cassiere si impegna a tenere indenne l'Associazione da eventuali errori ed inadempienze derivanti da sua colpa.

Art. 16 – Tutela dei dati personali

1. Il Cassiere si impegna al rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nel periodo di gestione del servizio, in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni e integrazioni) relativamente alla comunicazione di dati personali effettuate dall'Associazione per l'espletamento del servizio di cassa.

Art. 17 – Spese per la convenzione

1. Tutte le spese del presente atto – redatto in 3 (tre) originali dei quali due per uso delle parti ed il terzo per l'Ufficio del Registro – sua registrazione, bolli e consequenziali sono a carico del Cassiere che, come sopra rappresentato, se le assume.

Art. 18 – Domicilio delle parti.

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti l'associazione elegge il proprio domicilio in Pistoia Piazza San Leone n. 1 e il Cassiere presso la sua Sede _____.

Art. 19 – Foro Competente

1. Per ogni controversia sarà ritenuto competente il Foro di Pistoia.

Art. 20 – Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge, ai regolamenti, nonché agli usi e consuetudini che disciplinano la materia.

Pistoia,

Per l'Associazione

Per la Banca
