



**CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
CASSA FRA L'AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA
RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI VICENZA E LA BANCA
POPOLARE DI VICENZA**

L'anno 2017 (duemiladiciassette) il giorno 12 (dodici) del mese di gennaio in Vicenza, Via Btg. Framarin n. 6, presso l'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Vicenza, con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge,

fra

1. l'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Vicenza "A.T.E.R." (in seguito indicata per brevità con la parola "Azienda") codice fiscale e P. Iva 00165800244, Via Btg. Framarin n.6, rappresentata da Ruggero Panozzo, nato a Piovene Rocchette (VI) il 10.05.1954, che interviene nella sua qualità di Direttore F.F. dell'Azienda medesima, facoltizzato alla firma del presente atto ai sensi degli artt. 16 e 18 del vigente Statuto e della determinazione del Commissario Straordinario del 27/04/2016 n. 5932/17

e

2. la Banca Popolare di Vicenza S.p.a., con sede legale in Vicenza, Via Btg. Framarin n. 18, codice fiscale e P. Iva 00204010243, rappresentata dal Signor Alberto Pagliarusco, nato ad Arzignano (VI) il 10/04/1957 C.F. PGLLRT57D10A459L, che interviene in nome e per conto della Banca Popolare di Vicenza S.p.a. a ciò facoltizzato giusta procura speciale in data 11/06/2014 del Notaio Francesca Boschetti di Vicenza, n. 18.313 di Repertorio e n. 4.779 di Raccolta

PREMESSO

- che con determinazione n. 6332/RAI adottata in data 14/12/2016 il Direttore F.F. dell'Azienda, preso atto delle risultanze della gara per l'affidamento del servizio di cassa dell'Azienda svoltasi il giorno 30/11/2016, ha affidato il servizio stesso alla Banca Popolare di Vicenza S.p.a.;
- che il Cassiere in parola si è dichiarato disposto ad assumere il servizio di cassa in oggetto per tutto il periodo 1/01/2017 – 31/12/2020

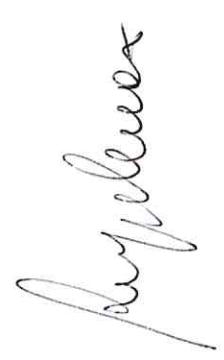
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – AFFIDAMENTO E DURATA

Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato alla Banca Popolare di Vicenza S.p.a. (in seguito indicata per brevità con la parola "Cassiere") per il periodo 1/01/2017 – 31/12/2020 e viene svolto in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione. Alla scadenza del termine la convenzione si intenderà conclusa, fatto salvo l'impegno del Cassiere all'esecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni per il periodo eventualmente necessario affinché l'azienda proceda all'espletamento della gara di appalto e fino alla data di inizio da parte di altro istituto, comunque entro il termine massimo di 6 (sei) mesi dalla scadenza medesima.

ART. 2 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il servizio di Cassa di cui al presente affidamento ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Azienda e dalla medesima ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché i servizi informatici collegati e la custodia di titoli e valori.



L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a carico dell'Azienda ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

In relazione alla natura del servizio ed alla natura dell'Azienda quale ente pubblico economico, il Cassiere rimane estraneo al bilancio di previsione della stessa.

ART. 3 – ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha durata annuale con inizio il 1° Gennaio e termine il 31 Dicembre di ciascun anno.

Art. 4 - RISCOSSIONI

4.1 Il Cassiere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Azienda sotto qualsiasi titolo e causa rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria compilata con procedura e modulo meccanizzati e numerata progressivamente nell'ambito di ciascun esercizio finanziario, con valuta lo stesso giorno dell'operazione.

4.2 Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti e numerati progressivamente, sottoscritti a norma del Regolamento di Contabilità vigente.

Le reversali devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- il codice che individua il conto di Cassa;

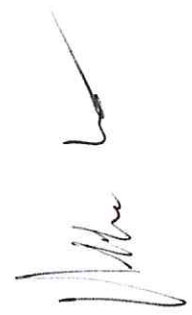
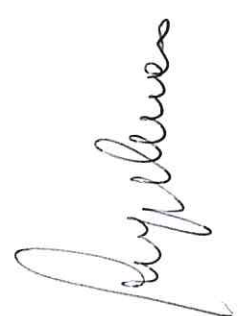


- l'indicazione dell'esercizio finanziario;
- la data di emissione;
- il codice della voce di entrata, se richiesto dalla normativa;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere scritta in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento.

4.3 Il Cassiere deve accettare, anche senza l'autorizzazione dell'Azienda, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore della medesima, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo benestare dell'Azienda". Per tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, l'Azienda si impegna ad emettere tempestivamente, una volta ricevuto il documento contenente l'elenco delle coperture da effettuare, le relative reversali a copertura.

4.4 L'Azienda è intestataria del conto corrente postale n. 10426369 per riscossione dei canoni di locazione, rate di riscatto e quote accessorie. Sarà cura dell'Azienda dare comunicazione delle variazioni eventualmente intervenute, durante il corso del servizio, del numero di conto corrente postale.

Il prelevamento dal conto corrente postale è effettuato direttamente dall'Azienda con accredito sul conto riservato al servizio di Cassa. Si dà atto della possibilità di pagamento dei bollettini mensili da parte degli assegnatari tramite mandato SDD CORE su conto corrente bancario acceso anche presso Banche diverse dal Cassiere; per la gestione di tali incassi l'Azienda intende avvalersi del servizio SEDA



Base provvedendo direttamente all'inserimento dei mandati e all'invio dei flussi al Cassiere che svolge la funzione di banca di allineamento, senza oneri a carico dell'Azienda; si considera inoltre la possibilità di valutare l'introduzione di altre forme di incasso di tali somme, sempre a titolo gratuito per l'Azienda come previsto al successivo art. 14.

4.5 Il Cassiere è tenuto a curare l'incasso di assegni a favore dell'Azienda, consegnatigli dal cassiere interno a mezzo di apposita distinta analitica, con valuta in pari data.

L'Azienda autorizza però il Cassiere ad addebitare sul conto di Cassa l'importo di assegni che gli venissero restituiti insoluti dopo l'accredito, provvedendo ad emettere a suo favore apposito mandato di pagamento a "copertura".

4.6 Le cauzioni provvisorie, nonché i depositi per spese contrattuali per aste o procedure di gara, versati da terzi in contanti a favore dell'Azienda, sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori e sono incassate dal Cassiere con rilascio di quietanza diversa da quella di Cassa e contabilizzati su apposito conto.

I prelievi e le restituzioni vanno eseguiti dal Cassiere sulla scorta degli ordini disposti dall'Azienda, sottoscritti da almeno una delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa. Eventuali incameramenti di detti depositi sul conto dell'Azienda dovranno essere ordinati dall'azienda medesima.

Art. 5 – PAGAMENTI

5.1 Tutti i pagamenti, ad eccezione di quelli disposti dall'Azienda tramite il cassiere interno, sono eseguiti dal Cassiere, previo quietanzamento nelle

forme di legge, a seconda delle modalità di esecuzione disposte dall'Azienda medesima, con assunzione di responsabilità da parte del Cassiere, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Azienda sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5.2 Su richiesta dell'Azienda, il Cassiere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

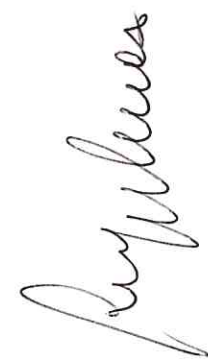
5.3 Il Cassiere esegue i pagamenti nei limiti dei fondi disponibili sul conto di Cassa e di quelli utilizzabili sull'eventuale anticipazione di cui al successivo articolo 12, richiesta dall'Azienda, attivata e libera da eventuali vincoli.

Per le operazioni di pagamento si applicherà la valuta del giorno dell'operazione.

5.4 Il Cassiere, salvo le eccezioni previste al successivo articolo 7, esegue i pagamenti esclusivamente in base ai mandati, di norma individuali, emessi e debitamente sottoscritti a norma del Regolamento di Contabilità in vigore presso l'Azienda, con numerazione progressiva per esercizio finanziario.

5.5 I mandati di pagamento devono riportare:

- la denominazione dell'Ente;
- il codice che individua il conto di Cassa;
- l'indicazione dell'esercizio finanziario;
- la data di emissione;
- il codice della voce di spesa, se richiesto dalla normativa;



- cognome e nome del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo;
- l'importo da pagare, scritto in cifre ed in lettere;
- l'eventuale modalità agevolativa di pagamento richiesta dal creditore con gli estremi identificativi del conto corrente postale o le coordinate bancarie;
- la causale del pagamento;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; in mancanza di dette indicazioni, il Cassiere, qualora impossibilitato a determinare l'esatta posizione del pagamento agli effetti dell'imposta in questione, è autorizzato a considerarlo assoggettabile.

5.5 Il Cassiere è tenuto ad estinguere i mandati, di norma, a partire dal primo giorno lavorativo per le Aziende di Credito successivo a quello in cui gli sono stati consegnati, salvo diversa richiesta di estinzione da parte dell'Azienda.

In caso di urgenza evidenziata dall'Azienda e comunque ogniqualvolta la situazione lo consenta, i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

5.6 La comunicazione ai creditori dell'emissione dei mandati deve essere fatta a cura e a spese dell'Azienda, dopo l'avvenuta consegna dei medesimi al Cassiere.

L'Azienda si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni, anche quelli relativi al versamento dei contributi previdenziali dovuti all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici (ex INPDAP).



Il Cassiere è autorizzato ad accantonare l'importo dei contributi suddetti a garanzia del corrispondente pagamento da eseguire a cura dell'Azienda nei termini di legge.

Art. 6 - MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO

I mandati possono essere estinti mediante:

a) quietanzamento del creditore sul titolo

il Cassiere è tenuto a pagare direttamente al creditore indicato sul titolo;

b) accredito in conto corrente bancario

il Cassiere è tenuto a pagare direttamente sul c/c bancario indicato sul titolo;

c) accredito in conto corrente postale

il Cassiere è tenuto a pagare sul c/c postale indicato sul titolo;

d) altre forme di pagamento automatizzato (bollettino freccia, MAV, RAV);

e) emissione di assegno traenza/quietanza o assegno circolare a favore del creditore.

Il Cassiere si impegna a pagare, previa comunicazione apposta sul titolo, a mezzo di assegno traenza/quietanza o assegno circolare da spedire al beneficiario con lettera semplice.

Art. 7 - PAGAMENTI ESEGUITI DI INIZIATIVA DAL CASSIERE

Il Cassiere dà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Azienda di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizione di legge o per convenzione, fanno carico al Cassiere stesso.





Il Cassiere, inoltre, su comunicazione scritta della Direzione dell'Azienda, dà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti, come rate di imposte e tasse e addebiti di utenze varie, in assenza dei relativi mandati. Tali incarichi possono essere conferiti anche in forma continuativa.

Sul conto di cassa dell'Azienda potranno altresì essere effettuati pagamenti telematici e a mezzo carta di credito quando il tipo di operazione lo richieda.

L'Azienda si impegna ad emettere i mandati a copertura, relativi ai pagamenti di cui sopra, nel più breve tempo possibile dal ricevimento del documento contenente l'elenco delle regolarizzazioni da effettuare.

Art. 8 - PAGAMENTI IN ASSENZA DI FONDI

Il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Azienda nei confronti di terzi qualora non potesse dar corso al pagamento di mandati per mancanza di fondi disponibili sul conto di cassa e non fosse stata richiesta l'anticipazione prevista dal successivo articolo 12 o questa non presentasse disponibilità libere da vincoli.

Art. 9 - ACCANTONAMENTO FONDI PER PAGAMENTI RATE MUTUI

Per il pagamento, alle singole scadenze, delle rate dei mutui risultanti dalle delegazioni notificate, il Cassiere è autorizzato ad accantonare i fondi necessari, avvalendosi di vincoli sui fondi disponibili esistenti sul conto di cassa, nonché sull'utilizzo dell'eventuale anticipazione richiesta e attivata.

Art. 10 - OBBLIGHI DELL'AZIENDA

a) L'Azienda si impegna a fornire preventiva comunicazione scritta delle generalità, qualifica e delle firme autografe delle persone autorizzate a

sottoscrivere gli ordini di riscossione e di pagamento. Ad ogni variazione di autorizzazione va data comunicazione che acquisterà efficacia dal giorno della ricezione da parte del Cassiere.

- b) La trasmissione degli ordinativi deve avvenire esclusivamente a mezzo di elenchi in duplice copia. Detti elenchi, numerati progressivamente per ciascun esercizio, devono contenere il numero dell'ordinativo e l'importo da riscuotere o da pagare, nonché il totale degli ordinativi che si trasmettono.

L'originale firmato viene trattenuto dal Cassiere e la copia sottoscritta da quest'ultimo viene restituita all'Azienda in segno di ricevuta.

Art. 11 - OBBLIGHI DEL CASSIERE

Il Servizio di Cassa dovrà essere attuato con un sistema informatico che assicuri all'Azienda l'informazione in tempo reale, anche attraverso collegamento telematico, con eventuali spese ed oneri a carico del Cassiere.

Il Cassiere deve:

- a) tenere aggiornato:
- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
 - la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate, tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;
 - i verbali di verifica di cassa;
 - gli altri registri e documenti previsti dalla legge;
- b) trasmettere all'Azienda, giornalmente, copia del giornale di cassa;
- c) segnalare mensilmente all'Azienda la situazione delle riscossioni e dei pagamenti.



L'Azienda può fare le eventuali sue osservazioni dal ricevimento di detta segnalazione. In difetto, come pure in caso di silenzio protratto per tutto il termine di 30 (diconsi trenta) giorni successivi, si ritengono approvate le risultanze contabili accertate dal Cassiere.

L'Azienda può comunque procedere a mezzo del suo legale rappresentante o delle persone all'uopo designate a verifiche straordinarie di cassa. Una copia di tale verifica deve essere consegnata al Cassiere.

Art. 12 - ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI CASSA

12.1 Viene fin d'ora convenuto che in mancanza di disponibilità di cassa il Cassiere è tenuto a concedere anticipazioni ordinarie di cassa nei limiti del 50% del monte canoni annuo previsto.

12.2 Per consentire al Cassiere di mettere a disposizione l'anticipazione ordinaria di cassa e di utilizzarla per i pagamenti, l'Azienda deve trasmettere annualmente al Cassiere medesimo una dichiarazione sottoscritta dalla Direzione contenente i dati necessari per stabilire l'importo massimo da anticipare tempo per tempo.

Il Cassiere comunica all'Azienda l'importo massimo dell'anticipazione e il tasso di interesse vigente al momento della comunicazione.

L'Azienda si impegna a rimborsare quanto utilizzato in conto anticipazione con tutte le entrate di bilancio.

12.3 L'anticipazione ordinaria di cassa viene gestita attraverso un apposito conto corrente bancario, sul quale il Cassiere mette a disposizione dell'Azienda l'ammontare dell'anticipazione. Sul predetto conto corrente, alle operazioni di accredito in sede di rimborso, ed a



quelle di addebito in sede di utilizzo, viene attribuita la valuta del giorno dell'operazione.

12.4 Il Cassiere, non appena acquisiti introiti non assoggettati dall'Azienda a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto di cassa, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al conto corrente istituito ai fini dell'anticipazione ordinaria di cassa.

In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo, l'Azienda 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.

12.5 Sulle somme anticipate nell'osservanza degli obblighi di cui sopra e per il periodo di loro durata, sono corrisposti al Cassiere i relativi interessi come da offerta di gara (media del mese precedente ciascun trimestre del tasso Euribor/365 a tre mesi più spread 1,50%), franco commissione sul massimo scoperto.

Il Cassiere contabilizza sul conto di cassa gli interessi a debito dell'Azienda eventualmente maturati sul conto corrente, previa trasmissione all'Azienda medesima dell'apposito riassunto scalare.

L'Azienda si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a copertura".

Art. 13 - CUSTODIA DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO E LORO AMMINISTRAZIONE

Salvo quanto previsto dall'art. 4.6 per i depositi cauzionali provvisori di



terzi in contanti, nonché depositi per spese contrattuali d'asta, il Cassiere, mediante rilascio di apposita ricevuta, è tenuto anche ad assumere gratuitamente il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà dell'Azienda o di terzi eventualmente dati in cauzione, alle condizioni e norme vigenti presso il Cassiere.

I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori, sono accettati in base ad esplicita autorizzazione dell'azienda.

I depositi di terzi sono custoditi dal Cassiere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Azienda comunicato per iscritto e sottoscritto da almeno una delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa, o non venga altrimenti disposto dall'Azienda.

Art. 14 - GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

Il Cassiere si impegna a svolgere il servizio di cassa a titolo gratuito, né alcun rimborso sarà richiesto all'Azienda per spese vive (spese postali, per stampati, spese telefoniche, bolli ecc.) nonché per le spese di tenuta del conto, che vengono fissate esenti, né per diversi e maggiori oneri derivanti anche dalla gestione dei servizi informatici.

Nessuna spesa dovrà essere addebitata ai beneficiari dei pagamenti.

Il servizio viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l'Unità Ragioneria dell'azienda e il Cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio, per il quale l'Azienda si impegna a fornire tutta la collaborazione necessaria.

Il Cassiere si impegna ad introdurre l'ordinativo telematico a firma digitale sia per gli incassi che per i pagamenti e a tale scopo si occupa dei contatti con la ditta fornitrice del software di contabilità utilizzato dall'Azienda, con conseguente modifica di quanto previsto al precedente art. 10 lettera b) in merito alla gestione cartacea degli ordinativi.

Art. 15 - GIACENZE DI CASSA - TASSO CREDITORE

Sulle giacenze di cassa il Cassiere conteggerà gli interessi creditori al tasso di interesse annuo offerto in sede di gara (media del mese precedente ciascun trimestre del tasso Euribor/365 a tre mesi più spread 1,25%).

Art. 16 - FIDEJUSSIONI BANCARIE

Sulle eventuali fidejussioni bancarie il Cassiere applicherà la commissione dello 0,90% come da offerta di gara.

Art. 17 – INVESTIMENTI

L'Azienda si riserva la possibilità di effettuare operazioni di investimento in misura non superiore ad un quarto delle proprie disponibilità giacenti al 31.12 dell'anno precedente, presso Istituti di Credito, Enti o Società, sia in titoli che in altri valori; l'acquisizione di partecipazioni e/o quote sociali non è soggetta a limiti se non quello della liquidità disponibile.

Art. 18 – SERVIZI E FORNITURE INFORMATICHE

Il Cassiere dovrà provvedere a fornire gratuitamente all'Azienda:

- a) procedure telematiche per gli ordinativi di incasso e pagamento a firma digitale;



- b) attrezzatura e relativi collegamenti telematici per una postazione POS/carta di credito e/o debito presso la sede dell'Azienda, se richiesta;
- c) assistenza tecnica con apposito referente per l'utilizzo delle procedure di cui sopra.

ART. 19 – CAUZIONE DEL CASSIERE

Il Cassiere viene esonerato dall'obbligo di prestare la cauzione contrattuale. L'Azienda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., riterrà risolta la convenzione qualora il Cassiere non adempia, o adempia in ritardo, una qualsiasi obbligazione a suo carico senza che, in tal caso, quest'ultimo nulla possa pretendere od opporre all'Azienda.

ART. 20 – RICHIAMO ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI

Per quanto non previsto dal presente capitolato, le parti si richiamano alla legge bancaria ed alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Azienda.

ART. 21 - DOMICILIO

Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi.

ART. 22 – SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipula del presente atto, comprese le spese di registrazione in caso d'uso, sono a carico del Cassiere.

ART. 23 – CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE

La Stazione appaltante, nello svolgimento della propria attività e nella

gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico. Inoltre l'Azienda ha adottato il Modello Organizzativo di Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001. Entrambi i documenti sono pubblicati nel sito internet aziendale www.atervicenza.it.

ART. 24 – PRIVACY

Ai sensi degli artt. 7 e 13 del Decreto Lgs. 30.06.2003 n. 196, si informa il Cassiere che i dati contenuti nella presente convenzione saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia. Titolare del trattamento dei dati è ATER di Vicenza, nella persona del Direttore.

ART. 24 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie relative all'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.

ATER DI VICENZA

Il Direttore F.F.

Ruggero Panozzo



BANCA POPOLARE DI

VICENZA S.p.a.

Alberto Pagliarusco

