

**SCHEMA DI CONTRATTO PER LA GESTIONE SERVIZIO DI CASSA ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI
CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI FIRENZE DAL 01/01/2020 AL 31/12/2024 – CIG Z7627D70BF**

L'anno [* _____] il giorno [*__] del mese di [* _____], in [* _____] nella sede di [* _____], sita in Via [* _____] n. [*__], con la presente scrittura privata da valere a tutti gli effetti di legge

TRA

L'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Firenze (di seguito denominato "Ordine") con sede in Firenze C.F. [* _____] rappresentato dal Dott. _____ nato a [* _____] il [* _____] nella sua qualità di Presidente dell'Ordine e ivi domiciliato per la carica

E

L'Istituto di credito " _____", in seguito denominato Banca, con sede sociale in [*] – via [*], (capitale sociale € [*]) interamente versato, iscritta al registro delle imprese presso la Camera di Commercio di [*], codice fiscale e partita iva [*], società appartenente al Gruppo [*], iscritta al n. [*] dell'Albo delle Banche e dei Gruppi Bancari ed al R.E.A. di [*] al n. [*], rappresentata da [*], nato a [*] il [*] CF: [*], nella qualità di Direttore Generale, giusta delibera [*], domiciliato per la carica in [*], si conviene e si stipula quanto segue:

ART.1 (Affidamento del servizio di cassa)

L'Ordine affida con il presente contratto, il proprio servizio di cassa alla Banca, che lo svolge presso l'Agenzia di [*] [*] (Filiale [*]), nel rispetto nel normale orario di apertura al pubblico degli sportelli della Banca, riservando al personale preposto dell'Ordine delle corsie preferenziali.

Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ordine.

Il servizio di cassa deve essere svolto in conformità e ai patti stipulati con il presente contratto.

La gestione finanziaria dell'Ordine ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

ART.2 (Oggetto)

Il servizio di cassa consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ordine e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all'Ordine medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di Legge e di quelle contenute negli articoli che seguono.

Al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio, lo stesso viene gestito con metodologie e criteri informatici e con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ordine e la Banca.

L'esazione è pura e semplice, ossia, si intende fatta 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, restando sempre a cura ed a carico dell'Ordine ogni azione legale o amministrativa per ottenere l'incasso.

ART. 3 (Durata del contratto)

Il presente affidamento ha la durata di anni 5 a decorrere dal 01/01/2020 o dal giorno della stipula del contratto, se in data successiva.

ART.4 (Riscossioni)

Le entrate relative al servizio riscossione delle quote saranno effettuate dalla Banca mediante servizio Sepa Direct Debit (SDD).

Le commissioni saranno regolate come segue:

per la domiciliazione presso filiali della stessa Banca Euro [* _____]

per la domiciliazione presso altre Banche diverse Euro [* _____]

per gli insoluti Euro [* _____].

Per tutte le riscossioni, la Banca resta impegnata per la valuta secondo il seguente criterio: [* _____].

ART. 5 (Pagamenti)

I pagamenti - fermo restando il disposto del successivo art. 6 - sono effettuati dalla Banca in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ordine su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente per Esercizio e firmati dalle persone di cui al comma 1 dell'art. 8.

I mandati di pagamento devono contenere: la denominazione dall'Ordine; la numerazione progressiva; l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza con relativo indirizzo, Codice Fiscale o Partita Iva e, in caso di mandati a favore di società o ditte, deve essere indicata la persona fisica legalmente autorizzata a riscuotere ed a rilasciare quietanza; l'ammontare espresso in euro della somma – in cifre e in lettere – da pagare; la causale del pagamento; l'Esercizio Finanziario e la data di emissione; l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi, nel rispetto della legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari; la data – nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità- entro la quale il pagamento deve essere eseguito.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il [*] giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna alla Banca. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso, indicato dall'Ordine sull'ordinativo, l'Ordine medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.

La Banca è esonerata 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 dall'Ordine sul mandato.

I bonifici bancari disposti dall'Ordine e a carico dello stesso prevedranno

- Commissioni [*];
- Valuta [*].

ART. 6 (Rimborsi e spese di gestione)

I servizi di cui al presente contratto saranno svolti gratuitamente dal cassiere senza alcun compenso.

Il Cassiere avrà diritto esclusivamente al rimborso delle spese per i bolli di quietanza a carico dell'Ordine, purché idoneamente documentate.

ART. 7 (Limiti di pagamento)

I pagamenti sono effettuati dalla Banca nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ordine.

Quest'ultimo è, quindi, obbligato ad accertarsi, prima dell'invio al cassiere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi dette disponibilità. Conseguentemente gli ordinativi di pagamento, tratti in eccedenza ai suddetti limiti, saranno restituiti dal Cassiere.

ART. 8 (Firme e trattamento dati personali)

L'Ordine trasmette alla Banca 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.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 679/2016 (di seguito, per brevità "Regolamento") relativo al trattamento dei dati personali delle persone fisiche e al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente appalto, l'Amministrazione, in qualità di Titolare, nomina la Società Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento.

Ai sensi del medesimo art. 28, par. 2, il Titolare autorizza il Responsabile, in via generale, a ricorrere ad uno o più altri responsabili. In caso di ricorso ad un altro responsabile il responsabile informa il titolare del trattamento delle eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili.

Si precisa che la nomina a responsabile avrà validità per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà re-vocata a completamento dell'appalto.

La Società, in quanto Responsabile, è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento e del D. Lgs. 196/2003.

In particolare, si impegna a:

- trattare i dati solamente su istruzione documentata del titolare (art. 28, par. 3 lett. a);
- garantire che le persone autorizzate al trattamento si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo di riservatezza (art. 28, par. 3 lett. b);
- adottare le misure richieste dall'art. 32 del Regolamento (art. 28, par. 3 lett. c);
- rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 del Regolamento per ricorrere ad un altro responsabile (art. 28, par. 3 lett. d);
- assistere il titolare del trattamento con misure tecniche ed organizzative adeguate, tenendo conto della natura del trattamento, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (art. 28, par. 3 lett. e);
- assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento (art. 28, par. 3 lett. f);
- cancellare o restituire, su scelta del titolare, i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti (art. 28, par. 3 lett. g);
- mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato (art. 28, par. 3 lett. h);
 - utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme;
- adottare tutte le misure di sicurezza adeguate;
- predisporre e trasmettere, con cadenza annuale e comunque ogni qualvolta ciò appaia necessario, al Titolare - una relazione conclusiva in merito agli adempimenti eseguiti e alle misure di sicurezza adottate.

ART. 9 (Verifiche e penali)

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

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Ordine hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ordine dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Ordine a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per violazioni e inadempienze che si risolvono in un servizio non corretto, l'Ordine si riserva di applicare le penali di seguito descritte:

- il ritardo del pagamento degli stipendi, oltre i termini indicati al presente Foglio Patti e Condizioni, per cause imputabili al Cassiere, comporta l'applicazione di una penale giornaliera corrispondente al 3% degli importi accreditati in ritardo;
- in ogni altro caso, per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini prestabiliti di pagamento e/o di riscossione, l'Ordine applicherà una penale di € 100,00 (cento/00)

La penale verrà versata dal Cassiere tramite accredito sul conto corrente intestato all'Ordine.

L'Istituto cassiere è responsabile degli eventuali maggiori esborsi addebitati all'Ordine (interessi per ritardati pagamenti, svalutazione monetaria, spese di incasso e/o recupero crediti ecc.) determinati da inadempienze contrattuali e inosservanza delle modalità e dei tempi di pagamento e/o di riscossione previsti nel presente Contratto.

In questa ipotesi l'Istituto cassiere è tenuto a rimborsare all'Ordine gli oneri suddetti entro 15 giorni successivi e continuativi dalla richiesta scritta di quest'ultima.

ART. 10 (Tassi d'interesse e contributi)

- a) tasso di interesse attivo per la remunerazione delle giacenze di Cassa: [*];
- b) Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di cassa: [*].

- c) collegamenti telematici per il servizio di cassa con firma digitale e relativa formazione del personale: la Banca è disponibile a fornire in forma gratuita all'Ordine gli applicativi per l'adozione dell'Ordinativo informatico con relativa formazione del personale addetto;
- d) eventuale contributo: la Banca si impegna ad erogare annualmente un contributo pari ad €. [*] ([*]/00) per le finalità istituzionali/culturali dell'Ordine.

ART. 11 (Compenso e spese di gestione)

Per il servizio di cui al presente contratto non spetta alla Banca compenso alcuno per la tenuta conto. La Banca potrà essere rimborsata soltanto dell'imposta di bollo, delle spese postali per l'esecuzione dei pagamenti in conto corrente postale, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli eventuali oneri fiscali.

ART. 12 (Risoluzione del contratto e recesso)

Risoluzione

Qualora si verificassero da parte della Società inadempienze o gravi negligenze riguardo gli obblighi previdenziali e/o contrattuali l'Ordine ha la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere.

Recesso

L'Ente si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque tempo ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016, previo pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti.

La società rinuncia espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

È fatto divieto alla Società di recedere dal contratto.

ART. 13 (Registrazione del contratto)

1) Il presente contratto si intende impegnativo per le parti successivamente all'avvenuta approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine ed è soggetto alla registrazione solo "in caso d'uso" (agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli articoli 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986).

2) Le eventuali spese di stipulazione del presente contratto ed ogni altra conseguente sono a carico della Banca.

ART. 14 (Gestione digitale)

Ogni comunicazione inerente alla gestione del presente accordo dovrà essere trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata (PEC).

La Società si impegna a ricevere e trasmettere tramite PEC la documentazione necessaria alla gestione amministrativa ed economica del servizio. La PEC dell'Ente è "_____".

La PEC della Società è: _____

La modalità di comunicazione sopra indicata dovrà essere mantenuta per l'intera durata contrattuale.

ART. 15 (Modifiche)

Il presente contratto potrà essere modificato in caso di emanazione di nuove disposizioni normative o di aggiornamenti della regolamentazione contabile dell'Ordine.

L'Istituto cassiere fornisce gratuitamente all'Ordine adeguato sistema informatico per gli adempimenti legati ai modelli F24, ai fini del pagamento direttamente all'Agenzia delle Entrate delle ritenute di legge previste.

ART. 16 (Rinvio, controversie e domicilio delle parti)

Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Ordine e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per l'Ordine: Via G. Vanini 15 - Firenze;
- per la Banca [*] S.p.A.: Via [*], [*] - [*].

Per quanto non previsto dal presente Contratto, si fa rinvio alla Legge e Regolamenti che disciplinano la materia.

La Società si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il Foro Competente deve intendersi quello di Firenze.
Non è ammesso l'arbitrato.

Letto, confermato e sottoscritto.

[*], lì [*]

Per l'Ordine

Il Presidente

Per la Banca