

Allegata alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 11 febbraio 2011

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA
FONDAZIONE MOLISE CULTURA
PERIODO DAL ___/___/2011 AL 31/12/2014

TRA

La Fondazione Molise Cultura in seguito denominata “Fondazione” – codice fiscale n.

92060690705 rappresentata da _____ nella qualità di _____ in

base a _____

E

_____ con sede legale in _____, via _____

codice fiscale n. _____ in seguito denominato/a “Istituto cassiere” rappresentato/a

da _____ nella qualità di _____

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dall’Istituto cassiere presso i propri sportelli, nei giorni di apertura al pubblico e nel rispetto dell’orario esposto dallo stesso. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con la Fondazione.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, allo statuto e al regolamento di contabilità della Fondazione nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, alle modalità di espletamento dei servizi possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, reversali d’incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria della Fondazione e finalizzate, in particolare, alla riscossione dei proventi, al pagamento degli oneri facenti capo alla Fondazione medesima e dalla stessa ordinate, con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, la custodia di titoli e valori di cui al successivo art. 16.

Esula dall'ambito del presente accordo l'espletamento di particolari servizi di cui al comma 3 dell'art. 40 del regolamento di contabilità.

Art. 3 Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario della Fondazione ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul preventivo dell'anno precedente.
2. Resta salva la regolazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

Art. 4 Gestione informatizzata del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici e con collegamento telematico diretto tra la Fondazione e l'Istituto cassiere, a fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti posti in atto dall'Istituto cassiere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per la Fondazione. L'Istituto cassiere, in accordo con la Fondazione, si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento.
2. L'Istituto cassiere assicura alla Fondazione, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:
 - trasmissione dei flussi elettronici dispositivi,
 - ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliera di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate,
 - interrogazione in tempo reale della situazione del conto di Tesoreria e di tutte le evidenze connesse.
3. La Fondazione fornisce all'Istituto cassiere le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi ed informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.
4. L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico dell'Istituto cassiere, ad esclusione di eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico della Fondazione.
5. La trasmissione degli ordinativi cartacei – di cui ai commi 1 dei successivi artt. 5,6 e 7 – accompagnerà la comunicazione telematica dei relativi flussi dispositivi elettronici fintantoché la Fondazione non sarà in grado di attivare l'uso dell'Ordinativo Informatico con conseguente cessazione dell'invio dei titoli cartacei. Per Ordinativo Informatico si intende il protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente secondo le specifiche formulate dall'ABI (Associazione Bancaria Italiana) con circolare n.80 del 23/12/2003, approvate dal CNIPA (Consiglio Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione).
6. Per quanto riguarda l'attivazione dell'Ordinativo, di cui al precedente comma 5, la Fondazione si impegna ad avviare l'uso della nuova funzionalità quanto prima.
7. Qualora, per motivi tecnici non possa essere effettuato l'invio telematico da parte della Fondazione delle reversali d'incasso e degli ordinativi di pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, l'Istituto cassiere dovrà comunque garantire le riscossioni e i pagamenti.

8. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

Art. 5 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dall'Istituto cassiere in base a reversali d'incasso emesse dalla Fondazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti secondo le norme di cui al comma 2, art. 13 del regolamento di contabilità.

2. Le reversali d'incasso devono contenere:

- la denominazione della Fondazione;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrate vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

3. A fronte dell'incasso l'Istituto cassiere rilascia, in luogo e vece della Fondazione, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dalla Fondazione e composto da bollette numerate progressivamente.

4. L'Istituto cassiere accetta, anche senza autorizzazione della Fondazione, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della Fondazione stessa, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti della Fondazione". Tali incassi sono segnalati alla Fondazione stessa, la quale emette le relative reversali di incasso nel minor tempo possibile e comunque non oltre entro il termine del mese in corso; dette reversali devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dall'Istituto cassiere.

5. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati alla Fondazione e per i quali all'Istituto cassiere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dalla Fondazione, mediante emissione di reversale cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. L'Istituto cassiere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita alla Fondazione l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

6. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dall'Istituto cassiere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

7. L'Istituto cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati all'Istituto cassiere.

8. L'Istituto cassiere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati ed autorizzati dalla Fondazione.

11. L'Istituto cassiere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte della Fondazione o di terzi.

Art. 6 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dalla Fondazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile dell'unità organizzativa competente o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità della Fondazione ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dalla Fondazione.

3. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione della Fondazione;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché di codice fiscale ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica del preventivo e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolative di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dalla Fondazione in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria".

4. L'Istituto cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità della Fondazione e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n.', rilevato dai dati comunicati dall'Istituto cassiere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dalla Fondazione dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati all'Istituto cassiere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, l'Istituto cassiere esegue i pagamenti entro i limiti del preventivo economico ed eventuali suoi aggiornamenti.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in preventivo non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per l'Istituto cassiere; l'Istituto cassiere stesso procede alla loro restituzione alla Fondazione.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dalla Fondazione nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. L'Istituto cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra la gestione provvisoria, l'Istituto cassiere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento.

10. L'Istituto cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dalla Fondazione. In assenza di una indicazione specifica, L'Istituto cassiere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, l'Istituto cassiere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, l'Istituto cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare alla Fondazione unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna all'Istituto cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dalla Fondazione sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, la Fondazione medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

13. L'Istituto cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14. La Fondazione si impegna a non consegnare mandati all'Istituto cassiere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dalla Fondazione ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, l'Istituto cassiere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.

16. Su richiesta della fondazione, l'Istituto cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, la Fondazione si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. L'Istituto cassiere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, l'Istituto cassiere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

19. L'Istituto cassiere deve attivare, entro il periodo di tempo previsto nell'offerta tutte le procedure necessarie all'avvio della gestione mediante "mandato informatico" con l'applicazione della "firma digitale" così come definita dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e mettere a disposizione proprio personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate.

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Le riversali di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dalla Fondazione all'Istituto cassiere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma delle riversali e dei mandati, di cui una, vistata dall'Istituto cassiere, funge da ricevuta per la Fondazione. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. La Fondazione, al fine di consentire la corretta gestione delle riversali di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. L'istituto cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. La fondazione trasmette all'Istituto cassiere lo statuto ed il regolamento di contabilità, nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, la Fondazione trasmette all'Istituto cassiere il preventivo economico e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, la Fondazione trasmette all'Istituto cassiere le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni aggiornamento del preventivo.

Art. 8

Obblighi gestionali assunti dall'Istituto cassiere

1. L'Istituto cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. L'Istituto cassiere mette a disposizione della Fondazione copia del giornale di cassa e invia, con periodicità di cui al successivo art. 15, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Art. 9

Verifiche ed ispezioni

1. La Fondazione ed il Revisore dei conti hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dalle norme regolamentari ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. L'Istituto cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte della Fondazione dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile incaricato o da altro funzionario della Fondazione, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 10
Anticipazioni di tesoreria

1. L'Istituto cassiere, su richiesta della Fondazione - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei proventi afferenti alla voce Contributi trasferimenti da Enti pubblici e/o privati accertate nel conto economico della Fondazione dell'anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria .
2. La Fondazione prevede nel preventivo economico gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. L'Istituto cassiere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni la Fondazione - su indicazione dell'Istituto cassiere e nei termini di cui al precedente art. 6, comma 4 - provvede all'emissione dei relativi reversali di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, la Fondazione estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dall'Istituto 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 della Fondazione.
5. L'Istituto cassiere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto della Fondazione, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di Tesoreria.

Art. 11
Garanzia fideiussoria

1. L'Istituto cassiere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dalla Fondazione può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

Art. 12
Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. La Fondazione, previa apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione delle deliberazioni di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta all'Istituto cassiere, attraverso la propria unità organizzativa competente, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso l'Istituto cassiere.
2. La Fondazione per la quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1.

3. L'Istituto cassiere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

Art. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Secondo le disposizioni di legge non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi; pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre in corso; al saldo di progetti finanziati con contributi statali e/o europei.

2. La Fondazione quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle suddette spese, adottando apposite deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, da notificarsi con immediatezza all'Istituto cassiere.

3. A fronte delle suddette deliberazioni, per i pagamenti di spese non indicate nelle deliberazioni stesse, la Fondazione si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o altro documento giustificativo

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del bilancio di esercizio - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dall'Istituto cassiere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso debitore annuo pari alla media trimestrale dell'Euribor a 3 mesi base 365, aumentato dello.....la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. L'Istituto cassiere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per la Fondazione, trasmettendo alla Fondazione l'apposito riassunto scalare. La fondazione emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. Per i depositi che si dovessero costituire presso l'Istituto cassiere il tasso creditore annuo è pari alla media trimestrale dell'Euribor a 3 mesi base 365, diminuito dello la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale

Art. 15

Resa del conto finanziario

1. L'Istituto cassiere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende alla Fondazione il conto giudiziale di cui all'art. 44 del regolamento di contabilità, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

Art. 16

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. L'Istituto cassiere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà della Fondazione.
2. L'Istituto cassiere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore della Fondazione.

Art. 17

Corrispettivo e spese di gestione

1. Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto dall'Istituto cassiere a titolo gratuito.
2. Il rimborso all'Istituto cassiere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali delle spese di tenuta conto nonché inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale. L'Istituto cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale la Fondazione, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4, emette i relativi mandati.
3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, la Fondazione corrisponde al tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Art. 18

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. L'Istituto cassiere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto della Fondazione, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 19

Imposta di bollo

1. La Fondazione, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia le riversali di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5 in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal _____ 2011 al 31/12/2014 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica prevista.

Art. 21

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Istituto cassiere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

Art. 22
Rinvio

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

Art. 23
Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, la Fondazione e l'Istituto cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Art.24
Foro competente

1. Foro competente, per eventuali controversie legali derivanti dall'applicazione del presente disciplinare, è quello di Campobasso.