CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

T R A

ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI BOLOGNA con sede in Bologna in Via Zaccherini Alvisi n. 4 in seguito denominata anche "Ente" o "Ordine" rappresentato dal Dott. Giancarlo Pizza nella qualità di Presidente

E

(AZIENDA DI CREDITO)…… con sede in ……. Codice fiscale e registro imprese di …….. partita IVA n. ……., Albo banche n. …….. appartenente al gruppo bancario …….., Albo gruppi bancari n. ……., in seguito denominato anche "Cassiere" rappresentato/a da ……
nella qualità di ……

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – *Affidamento del servizio*

1. Il servizio di cassa è affidato a (AZIENDA DI CREDITO) che accetta di svolgerlo presso la propria sede di ……. (fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 3.1) nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca.
2. Il servizio di cassa viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Art. 2 – *Oggetto e limiti 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'Ordine medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori.
2. A richiesta dell'Ente, presso il Cassiere, sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione di alcune minute spese e per la gestione di entrate vincolate.

Art. 3 – *Organizzazione del servizio*

1. Nei locali messi a disposizione dal Cassiere per l'esercizio del servizio dovrà essere operativo uno specifico sportello, presso il quale i funzionari del servizio finanziario dell'Ordine potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di cassa. Nella stessa sede dovranno essere conservati tutti gli atti e i documenti inerenti lo svolgimento del servizio, anche in formato elettronico.
2. Il servizio può essere trasferito in altra sede rispetto a quella precisata all'art. 1 previa garanzia che i nuovi locali assicurino il mantenimento del precedente grado di accessibilità rispetto alla sede dell'Ordine.
3. Il Cassiere si impegna a garantire l'effettiva e completa circolarità nelle operazioni di pagamento e riscossione anche presso altre agenzie, sportelli o dipendenze del Cassiere stesso. A richiesta dell'Ente, il Cassiere curerà la riscossione ed il pagamento di somme

anche fuori dalle proprie sedi, sempre che non esistano divieti per disposizione degli organi di vigilanza o per accordi sindacali.

4. Il Cassiere mette a disposizione del servizio di cassa personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso ed un referente presso la sede suddetta, al quale l'Ordine potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. Il Cassiere si impegna inoltre a comunicare con tempestività il nome del referente del presente contratto ed ogni eventuale successiva variazione.
5. La gestione del servizio dovrà essere effettuata utilizzando procedure informatizzate con tecniche "home banking", tramite il canale internet, garantendo la possibilità di collegamento telematico al fine di permettere la visualizzazione on-line della situazione di cassa e dei movimenti di entrata ed uscita giornaliera nonché la trasmissione di documenti contabili e di bilancio dal sistema informatico dell'Ente al Cassiere e viceversa. In particolare il Cassiere si impegna a fornire, su richiesta dell'Ente, i dati giornalieri relativi a riscossioni e pagamenti secondo tracciati record concordati con l'Ente.

Art. 4 – *Esercizio finanziario*

1. L'esercizio finanziario dell'Ente 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 bilancio dell'anno precedente salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario.

Art. 5 – *Riscossioni*

1. Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso in formato elettronico o emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati come indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti e in particolare dal regolamento di contabilità dell'Ente. Negli ordinativi sono evidenziati gli eventuali vincoli di destinazione delle somme e le altre informazioni funzionali alla gestione del regime di cassa al tempo vigente.
3. A fronte dell'incasso il Cassiere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
4. Il Cassiere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Il Cassiere in corrispondenza alle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo d'incasso, deve indicare all'Ente:
   - cognome, nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, società, enti, associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione
   - causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante
   - ammontare del versamento.

   Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Cassiere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

5. Gli incassi sono tempestivamente segnalati all'Ente il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni dalla segnalazione. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ….." rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Cassiere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Cassiere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata.
7. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Cassiere o all'Ente stesso.

Art. 6 – *Pagamenti*

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente anche in formato elettronico, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati come indicato nel regolamento dell'Ente.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi individuati dalle norme vigenti e dal regolamento di contabilità dell'Ente. Sono evidenziati i riferimenti ai prelievi a valere su somme a specifica destinazione.
4. Il Cassiere anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari e previdenziali, da somme iscritte a ruolo, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Previa richiesta del responsabile della contabilità dell'ordine o di suo delegato, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi a spese ricorrenti, quali canoni, utenze e rate assicurative e anche nel caso di addebiti a seguito di pagamenti effettuati con carta di credito nonché per ogni altra spesa in cui sia necessario disporre il pagamento in base a contratto o legge. I documenti a copertura di dette spese devono essere emessi con sollecita tempistica e devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ……", rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.
5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Cassiere dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati e avvisi di pagamento con spese a carico dello stesso.
6. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di cassa deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
7. Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi individuati dalle norme vigenti e dal regolamento di contabilità dell'Ente.
8. Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'indicazione specifica, il Cassiere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
9. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il 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, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su

documentazione meccanografica o digitale, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

10. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere
11. Il Cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
12. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 20 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 20 dicembre e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale.
13. Su richiesta dell'Ente, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Qualora l'Ordine abbia necessità di ritirare copie dei mandati pagati e regolarmente quietanzati dovrà farne richiesta scritta al Cassiere.
14. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Cassiere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme di legge che regolano la materia.

Art. 7 – *Altre condizioni relative ai pagamenti*

1. Il pagamento delle retribuzioni dei dipendenti dell'Ente e delle indennità di carica, gettoni e rimborsi spese degli Amministratori componenti delle Commissioni e del Collegio dei Revisori dei conti che abbiano scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti presso una qualsiasi dipendenza del Cassiere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito del conto di cassa e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata, senza l'applicazione di nessuna commissione. I conti correnti della specie fruiranno inoltre, delle migliori condizioni praticate dal Cassiere ai dipendenti di altri enti pubblici ed imprese che abbiano stipulato accordi di tesoreria o di cassa con il Cassiere medesimo.
2. La valuta di accreditamento di cui al punto precedente dovrà essere applicata, senza oneri per i beneficiari e l'Ente, anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi presso altri Istituti di credito.
3. Ai beneficiari dell'ente per accrediti sui conti correnti presso il Cassiere non si applicano commissioni.
4. Le commissioni da applicare ai beneficiari dell'Ente, diversi da quelli di cui al precedente punto 7.1 per bonifici su conti correnti presso altre Banche sono fino ad un massimo di euro (parametro di gara). Per l'emissione di più mandati a fronte di un'unica fattura verrà applicata un'unica commissione.

Art. 8 – *Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti*

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Cassiere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.
2. L'Ente pertanto si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari in modo da garantire il prioritario utilizzo delle giacenze

presso il Cassiere sia per la gestione delle somme libere e sia per la gestione delle somme vincolate.

Art. 9 – *Trasmissione di atti e documenti*

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Cassiere in ordine cronologico, accompagnati, nel caso di procedure non informatizzate, da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati di cui una vistata dal Cassiere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi 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. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Cassiere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Cassiere:
   - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
   - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Cassiere:
   - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
   - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 10 – *Obblighi gestionali assunti dal Cassiere*

1. Il Cassiere aggiorna e conserva il giornale di cassa con l'indicazione delle giacenze e dei movimenti delle somme vincolate a specifica destinazione e con riferimento ai conti correnti accesi presso il Cassiere stesso e alle contabilità speciali.
2. Il Cassiere inoltre aggiorna, conserva e tiene a disposizione dell'Ordine:
   - gli ordini di incasso e i mandati di pagamento, numericamente ordinati
   - l'elenco dei mandati non pagati e delle reversali non incassate
   - l'elenco delle carte contabili da sistemare
   - la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti (quietanze, avvisi di ricevimento raccomandate, ricevute di versamenti postali, ecc.)
   - i dati necessari al controllo e alle verifiche periodiche di cassa e i relativi verbali
   - le registrazioni inerenti i titoli e i valori dell'Ente nonché i depositi di terzi
   - ogni altro registro che fosse necessario per la gestione del servizio.
3. A seguito dell'attivazione della gestione informatizzata le evidenze informatiche valgono ai fini di documentazione in luogo di quelle cartacee.

4. Il Cassiere invia, con periodicità mensile, l'estratto conto.
5. Il Cassiere provvede con i propri mezzi e a proprie spese con frequenza quotidiana, alla trasmissione di documenti e note tra le sedi dell'Ente e della succursale dove si svolge il servizio di cassa.

Art. 11 – *Verifiche ed ispezioni*

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della cassa.

Art. 12 – *Anticipazioni di cassa*

1. Il Cassiere, a richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla documentazione prevista dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali – è tenuto a concedere anticipazioni di cassa entro i limiti dei 3/12 delle entrate correnti del penultimo esercizio precedente.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
3. L'Ente prevede in bilancio 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.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, facendo rilevare dal 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 dell'Ente.

Art. 13 – *Garanzia fidejussoria*

1. Il Cassiere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di cassa, concesso ai sensi del precedente art. 12.
2. Sulle fideiussioni si applica la commissione annua percentuale dello 0,50%.

Art. 14 – *Tasso debitore e creditore e condizioni di valuta*

1. Sulle anticipazioni ordinarie di cassa di cui al precedente articolo 12, viene applicato un interesse nella misura (parametro di gara), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Cassiere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di cassa degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e 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. Sulle giacenze di cassa presso il Cassiere compresi i depositi di terzi, viene applicato un interesse nella misura (parametro di gara), la cui liquidazione ha luogo con cadenza

trimestrale con accredito, di iniziativa del Cassiere, sul conto di cassa, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 5.

4. Con relazione alle giacenze in deposito presso il Cassiere si applicano le seguenti valute:
   - accrediti (parametro di gara)
   - addebiti (parametro di gara)
   - giroconto: - valuta stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione.
5. L'Ordine si riserva la facoltà di effettuare operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità con intermediari finanziari diversi dal Cassiere nel rispetto della normativa vigente**.**

Art. 15 – *Amministrazione titoli e valori in deposito*

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, i titoli ed i valori cha l'Ordine intende affidargli.
2. Il Cassiere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. L'amministrazione dei titoli e dei valori in deposito è svolta dal Cassiere a titolo gratuito.

Art. 16 – *Condizioni e spese per lo svolgimento del servizio*

1. Il servizio di cui alla presente convenzione è svolto dal Cassiere a titolo gratuito, senza l'applicazione di spese o commissioni o rimborsi per spese vive (ad es. carta, stampati, spese postali) a carico dell'Ente. E' a carico dell'Ente l'imposta di bollo dovuta per legge.
2. Per le operazioni e servizi accessori non previsti dalla presente convenzione (ad es. gestione di carte di credito) il Cassiere applica le migliori condizioni offerte alla propria clientela.
3. Il Cassiere non applica alcuna commissione per le riscossioni in contanti ai suoi sportelli e per i pagamenti su conti correnti bancari e postali nell'ambito dei Paesi appartenenti all'area dell'euro a condizione che i pagamenti riguardino spettanze per il personale e gli amministratori, rate di mutui o altri oneri finanziari, premi di polizze assicurative, utenze o comunque contratti di somministrazione, canoni di locazione, imposte, contributi previdenziali o comunque somme di importo inferiore a mille euro.
4. Il rimborso di eventuali oneri a carico dell'Ente ha luogo con periodicità trimestrale; pertanto il Cassiere procede alla contabilizzazione sul conto di cassa dei predetti oneri, trasmettendo apposita nota – spese sulla base della quale l'Ente, come previsto dal precedente articolo 6.4 emette i relativi mandati.

Art. 17 – *Garanzie per la regolare gestione del servizio di cassa*

1. Il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa e di eventuali danni causati all'Ente.

2. Il Cassiere per la gestione del servizio di cassa viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ordine a tenerla indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Art. 18 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 1/01/2017 al 31/12/2021. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, potranno essere apportate, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.

2. Il Cassiere fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per un periodo massimo di sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata, nelle more dell'individuazione del nuovo gestore.

3. All'atto della cessazione del servizio, regolamentato dalla presente convenzione, il Cassiere è tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro inerente la gestione del servizio medesimo, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

Art. 19 – *Decadenza del Cassiere*

1. Il Cassiere incorre nella decadenza dell'esercizio del servizio qualora:
    - non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso
    - commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art. 6.

2. La dichiarazione di decadenza è formulata dall'Ente e deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.

3. Il Cassiere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza, mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

4. Se richiesto dall'Ente, il Cassiere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla presente convenzione fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 20 – *Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio*

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

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 del Cassiere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del d.p.r. n. 131/1986.

Art. 22 – *Controversie*

1. Per ogni eventuale giudizio si intende riconosciuta la competenza del foro di Bologna.

Art. 23 – *Rinvio*

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia e all'offerta presentata dal Cassiere.

Art. 24 – *Domicilio delle parti*

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

Letto, approvato e sottoscritto.