

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

DELL'AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

TRA

l'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Ravenna (in seguito chiamata "Ente") con sede in Ravenna, Viale Farini n. 26, Partita IVA e Codice fiscale n. 00080700396, nella persona di Emanuela Giangrandi, nata a Lugo (RA) il 12.03.1964 (domiciliata per la carica presso la sede dell'Ente)

E

La (in seguito chiamata "Istituto Cassiere") con sede in, Partita IVA e Codice fiscale n., nella persona di – Legale Rappresentante, Direttore Generale, nato a il (domiciliato per la carica presso la sede dell'Istituto cassiere)

PREMESSO

- Che l'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Ravenna ha indetto una gara con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera b) D.L. 76/2020, per l'affidamento del servizio di cassa per il periodo di anni due rinnovabile per ulteriori anni due su richiesta dell'ente;
- Che in esito alla suddetta gara, il servizio di cassa è stato aggiudicato in via definitiva con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n. del, alla
- Che l'offerta presentata dall'Istituto Cassiere risultato aggiudicatario del servizio, pur non allegata, fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Tutto ciò premesso:

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'Ente, con le modalità di cui alla presente convenzione, conferisce l'incarico di gestione del servizio di Cassa all'Istituto Cassiere, che accetta senza riserva alcuna.
2. Il servizio di Cassa avrà decorrenza dal 01.01.2022 e verrà svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti di contabilità dell'Ente, alle istruzioni tecniche ed informatiche emanate ed emanande, ai patti stipulati con la presente convenzione, nonché alle condizioni indicate nell'*Offerta Tecnica* presentata in sede di gara.

Art. 2 – DURATA

1. La convenzione ha durata dal 01.01.2022 al 31.12.2023 ed è rinnovabile per ulteriori due anni su richiesta dell'Ente.
2. Qualora alla data del termine ultimo contrattuale (31.12.2023 o 31.12.2025, se è intervenuto il rinnovo di cui al punto 1) non sia ancora stato concluso il procedimento di aggiudicazione della nuova convenzione per il Servizio di Cassa, l'Ente ha la facoltà di prorogare la durata della presente convenzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle nuove procedure di affidamento e comunque per un periodo non superiore a mesi sei. In tal caso l'Istituto Cassiere sarà tenuto a proseguire il Servizio di Cassa agli stessi patti e condizioni contemplati nella presente convenzione.
3. Alla scadenza dell'affidamento il Cassiere si impegna ad assicurare la continuità della gestione, collaborando con l'eventuale nuovo affidatario del servizio e trasferendo, ove occorrente, il necessario know-how tecnico, senza oneri a carico dell'Ente.

Art. 3 – ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2. Resta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario.

Art. 4 – OGGETTO DEL SERVIZIO

1. All'Istituto Cassiere spetta la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese dell'Ente e dal medesimo ordinate, con l'osservanza delle norme statutarie e regolamentari, nonché di quelle contenute negli articoli che seguono. Resta ferma la facoltà per l'Acer di effettuare incassi attraverso il Servizio di c/c postali, con l'obbligo di riversamento al Cassiere.
2. Per tutte le attività di gestione del servizio di Cassa, l'Istituto Cassiere si avvarrà di personale qualificato idoneo, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'Istituto Cassiere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. L'Istituto Cassiere mette a disposizione del servizio di Cassa personale sufficiente a garantire la corretta ed efficiente esecuzione dello stesso ed un referente, nonché un suo sostituto in caso di

assenza di quest'ultimo, presso la sede / agenzia dell'Istituto ubicata nel centro storico del Comune di Ravenna, al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. L'Istituto Cassiere si impegna, inoltre, a comunicare con tempestività il nome del referente della presente convenzione ed ogni eventuale successiva variazione.

Art. 5 – TEMPO E LUOGO DELL'ESECUZIONE

1. Il servizio di Cassa si svolgerà presso la sede / agenzia dell'Istituto ubicata nella sede centrale dell'istituto ubicata nel Comune di Ravenna nei giorni in cui gli uffici sono aperti al pubblico e con lo stesso orario di sportello osservato nei confronti della clientela.
2. L'Istituto Cassiere si impegna a svolgere il servizio secondo un orario di apertura al pubblico, e comunque non inferiore al normale orario di apertura al pubblico dei principali istituti bancari locali. Il servizio di Cassa dovrà essere garantito sia in orario mattutino che pomeridiano.

Art. 6 – RISCOSSIONI

1. Le entrate sono riscalte dall'Istituto Cassiere in base ad ordinativi di incasso (reversali), numerati progressivamente per esercizio finanziario, emessi dall'Ente mediante procedura informatica a firma digitale congiunta del Responsabile del Servizio Ragioneria e del Vice Responsabile del Servizio Ragioneria o da coloro che li sostituiscono in caso di assenza od impedimento, ai sensi del vigente statuto dell'Ente, oppure in caso di modifiche regolamentari o statutarie, da Responsabili a ciò autorizzati. Gli ordinativi di incasso saranno inviati in via telematica secondo le modalità previste dall'art. 9 della presente convenzione.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere: a) la denominazione dell'Ente, b) l'esercizio finanziario, c) il relativo numero progressivo nell'esercizio finanziario, d) la data di emissione, e) l'indicazione del debitore, f) l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere, g) la causale, h) l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo.
3. L'Istituto Cassiere è tenuto all'incasso, anche senza autorizzazione dell'Ente, delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso contro il rilascio di apposita ricevuta. L'Istituto Cassiere segnalerà tali incassi, con numerazione progressiva e specificandone la causale, all'Ente richiedendo l'emissione dei relativi ordinativi di incasso. L'Istituto Cassiere in corrispondenza delle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo d'incasso, deve indicare all'Ente: 1) cognome, nome del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, società, enti, associazioni o persone fisiche per cui esegue

l'operazione; 2) causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante, ammontare del versamento dichiarata dal medesimo.

4. Per ogni somma incassata, ad eccezione dell'incasso affitti, che sarà regolato con procedura automatizzata SDD/MAV e PagoPA, l'Istituto Cassiere rilascia quietanze numerate in ordine cronologico prodotte con strumenti informatici.
5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo con l'accredito e valuta al conto di gestione nello stesso giorno in cui l'Istituto Cassiere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
6. L'esazione è pura e semplice e si intende adempiuta senza l'onere del non riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte dell'Istituto Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale o amministrativa per ottenere l'incasso.
7. Il Cassiere si impegna ad installare gratuitamente e senza oneri di gestione per l'Ente, almeno una apparecchiatura tipo POS-PagoPA per la gestione degli incassi tramite PagoPA,, entro trenta giorni dalla richiesta da parte dell'Ente. Sui pagamenti effettuati dagli utenti potranno essere applicate commissioni nella misura massima dell'1%.

Art. 7 – PAGOPA

1. Il Tesoriere si impegna a favorire, i servizi di multicanalità di pagamento verso l'Ente in conformità alle norme che regolano il Sistema pubblico dei pagamenti (PagoPA) di Agid anche tramite il circuito CBILL e future evoluzioni.

Art. 8 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) numerati progressivamente per esercizio finanziario, emessi dall'Ente mediante procedura informatica a firma digitale congiunta del Responsabile del Servizio Ragioneria e del Vice Responsabile del Servizio Ragioneria o da coloro che li sostituiscono in caso di assenza od impedimento, ai sensi del vigente statuto dell'Ente, oppure in caso di modifiche regolamentari o statutarie, da Responsabili a ciò autorizzati. Gli ordinativi di pagamento saranno inviati in via telematica secondo le modalità previste dall'art. 9 della presente convenzione.
2. Gli ordinativi di pagamento devono contenere: a) la denominazione dell'Ente, b) l'esercizio finanziario, c) il relativo numero progressivo nell'esercizio finanziario, d) la data di emissione,

e) l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica; i pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc.), f) la modalità di pagamento e i relativi estremi, g) l'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere, h) l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo i) la causale;

3. I beneficiari degli ordinativi di pagamento saranno avvisati direttamente dall'Ente, solamente dopo l'avvenuta trasmissione degli ordinativi stessi all'Istituto Cassiere.
4. Gli ordinativi di pagamento sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della relativa trasmissione all'Istituto Cassiere; qualora i pagamenti da effettuare abbiano scadenze prefissate i relativi ordinativi di pagamento dovranno essere inviati all'Istituto Cassiere almeno 3 (tre) giorni lavorativi bancari precedenti a detta scadenza o valuta. In caso di pagamenti obbligatori, l'Ente potrà eccezionalmente limitarsi a dare all'Istituto Cassiere disposizioni di provvedere al pagamento in attesa della emissione dei relativi ordinativi di pagamento; le disposizioni di pagamento dovranno essere firmate dalle persone a ciò autorizzate di cui al precedente comma 1.
5. L'Ente si impegna a trasmettere i dati relativi al pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e agli amministratori entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.
6. L'Istituto Cassiere si impegna a provvedere al pagamento di stipendi e compensi dei dipendenti e degli amministratori con accredito nei rispettivi c/c bancari dei singoli beneficiari con valuta fissa beneficiario, indicata dall'Ente, senza alcun onere per l'Ente, né per i beneficiari stessi;
7. L'Istituto Cassiere è tenuto a conservare, senza alcun onere a carico per l'Ente, tramite la procedura di gestione dell'ordinativo informatico, le quietanze/attestazioni di pagamento cartacee.
8. Per i pagamenti degli ordinativi di pagamento nelle forme agevolative (bonifici, c/c postale, assegni, etc.) l'Istituto Cassiere recupererà le relative spese dai beneficiari. Le commissioni applicate ai beneficiari in relazione ai pagamenti dell'Ente saranno quelle individuate al successivo Articolo 16 Tassi e Condizioni. La valuta a carico dell'Ente sui pagamenti è lo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.

9. Per i pagamenti “per cassa” a favore di utenti/conduttori di alloggi gestiti dall’Ente l’Istituto Cassiere non recupererà dagli utenti/conduttori alcuna spesa, ad eccezione di eventuali spese vive, quali tasse postali e bolli di quietanza.
10. In ordine all’assolvimento dell’imposta di bollo, qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, le parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche previste nel Protocollo OIL non consentono all’Istituto Cassiere di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall’Ente, l’Istituto Cassiere non è in grado di operare alcuna verifica circa la valenza di detta imposta. In considerazione di quanto precede, le Parti convengono che, nei casi di errata indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriate per cui la responsabilità é identificabile e certificabile, l’Ente si impegna a rifondere all’Istituto Cassiere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.
11. Nel caso di pagamenti emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, l’Istituto Cassiere è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità in merito all’applicazione delle norme di legge, essendo compito dello stesso Istituto Cassiere di provvedere ai pagamenti nella esatta misura risultante dai relativi ordinativi.

Art. 9 GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI CASSA

1. Il servizio di cassa sarà gestito con modalità e criteri informatici con collegamento diretto tra l’Ente e l’Istituto Cassiere, al fine di consentire l’interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Cassiere. Tutto quanto afferente ai sopra indicati interventi deve risultare senza oneri per l’Ente. L’eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, deve essere concordata tra le parti e subordinata all’autorizzazione del CED allo scopo di garantire, senza oneri per l’Ente, l’integrità dell’infrastruttura ICT.
2. Viene fatta salva per l’Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell’ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.
3. L’Istituto Cassiere si impegna a mettere a disposizione personale qualificato e nominare un referente della gestione informatizzata al quale l’Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.

4. L'Istituto Cassiere mette a disposizione il servizio di home banking con possibilità di inquiry on line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopracitati.
5. L'Istituto Cassiere deve attivare entro la data del 01/01/2022 tutte le procedure necessarie alla prosecuzione dell'ordinativo informatico, senza interruzione del servizio nel sistema informativo dell'Ente.
6. L'Istituto Cassiere deve garantire quanto sopra, senza costi per l'Ente, ed in particolare deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito:
 - dal codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e smi);
 - dal protocollo ABI n. 80/2003 ed eventuali e successive integrazioni e aggiornamenti, riguardanti il "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico";
 - del Centro Nazionale per l'informatica nella pubblica Amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico.
8. Nelle operazioni di tesoreria è assicurato l'utilizzo del sistema della firma digitale, di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., alla Direttiva europea 1999/93/CE, al D.Lgs.n.10/2002, al D.P.R. n.137/2003, al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004, alla deliberazione CNIPA n. 4/2005, al D.Lgs.n.82/2005, D.Lgs 159/2006, al Protocollo di Intesa 16 febbraio 2006, alla Deliberazione CNIPA n. 34/2006, al decreto del Presidente del Consiglio 30 Marzo 2009, alla Deliberazione CNIPA n. 45/2009, al DPCM 10 Febbraio 2010, alla Determinazione DigPA 69/2010, alla deliberazione CNIPA n. 45/2009, e con le modalità tecniche definite di comune accordo. L'onere per l'attuazione e la gestione delle suddette procedure, che devono essere pienamente compatibili con gli standard hardware e software adottati dall'Ente, è a totale carico dell'Istituto Cassiere.
9. I flussi bidirezionali tra Ente e l'Istituto Cassiere dovranno essere effettuati secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:
 - a) I soggetti abilitati alla firma degli ordinativi di incasso e pagamento individuati sulla base dei regolamenti vigenti dell'Ente nonché i loro sostituti, in caso di sua assenza dovranno apporre la firma digitale sui documenti virtuali tramite smart card rilasciata da Ente Certificatore autorizzato, quindi inviare il flusso informatico risultante all'Istituto Cassiere;

- b) l'Istituto Cassiere dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione della firma e di risultato del controllo dati;
 - c) In caso di errori l'Istituto Cassiere è obbligato a darne comunicazione all'Ente attraverso apposita ricevuta in cui sia chiaramente indicata la motivazione relativa al ko; successivamente il soggetto responsabile degli stessi, dovrà provvedere al corretto rinvio dei documenti;
 - d) l'Istituto Cassiere è tenuto ad inviare, flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti l'esecuzione dei pagamenti ai singoli creditori.
10. L'Istituto Cassiere garantisce, per tutta la durata della presente convenzione, la consultazione on-line di tutta la documentazione relativa ad incassi e pagamenti. Il Cassiere, in merito alla conservazione, si impegna alla conservazione sostitutiva gratuita dei documenti informatici relativi al Servizio di Cassa sottoscritti con firma digitale, per la durata della presente convenzione ai sensi del D. Lgs. 07/03/2005 nr. 82 e secondo le regole tecniche vigenti.

Art. 10 – FIRME

1. Gli ordinativi informatici devono essere sottoscritti con firma digitale qualificata, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, dai soggetti individuati ed autorizzati dall'Ente; i dati identificativi dei soggetti sopra citati devono essere comunicati all'Istituto Cassiere. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Cassiere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.
2. Tali soggetti sono autorizzati a compiere tutte le operazioni e gli interventi necessari ai fini della trasmissione per via telematica al Cassiere di ogni documento informatico inerente la gestione del servizio di cassa.

Art. 11 – ANTICIPAZIONI DI CASSA

1. L'Istituto Cassiere si impegna, su specifica richiesta dell'Ente, ad accordare un'anticipazione di cassa per un importo massimo di € 1.000.000,00 (Euro un milione / 00).
2. L'Istituto Cassiere, in assenza di fondi disponibili, è autorizzato, per il pagamento degli ordinativi di pagamento consegnati dall'Ente o di impegni fissi per i quali sussiste l'obbligo sostitutivo dell'Istituto Cassiere, ad usufruire dell'anticipazione di cassa accordata.
3. In caso di cessazione del servizio di cassa per qualsiasi motivo, l'Ente si impegna a far obbligo all'Istituto Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, di rilevare ogni e

qualsiasi esposizione debitoria derivante dalla anzidetta anticipazione di cassa.

4. L'Istituto Cassiere addebita annualmente sul conto corrente gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati per operazioni di anticipazione nel trimestre precedente, previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto. L'Ente si impegna ad emettere tempestivamente il relativo ordinativo di pagamento "a regolarizzazione".

Art. 12 – MUTUI

1. L'Istituto Cassiere si impegna a valutare la concessione all'Ente di un plafond mutui fino alla concorrenza massima di € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00), utilizzabile anche in unica soluzione, con durata massima fino a 10 anni, rate semestrali, tasso fisso o variabile da concordare.
2. Per ogni mutuo contratto, anche se concesso da Istituti diversi dall'Istituto Cassiere, l'Ente notificherà all'Istituto Cassiere, con congruo anticipo, la delegazione di pagamento con l'importo delle rate di ammortamento e le loro scadenze. Per ciascun esercizio, l'Istituto Cassiere calcolerà il totale di dette rate di ammortamento, ricavandone la quota da accantonare, come appresso specificato, per il soddisfo delle rate stesse.
3. Per il pagamento, alle singole scadenze, delle suddette rate mutui, l'Istituto Cassiere è autorizzato ad impegnare l'anticipazione di cassa per garantirsi i fondi necessari per i pagamenti. I pagamenti delle rate notificate saranno effettuati dall'Istituto Cassiere anche in assenza della preventiva emissione degli ordinativi di pagamento; l'Ente si impegna ad emettere tempestivamente i relativi ordinativi di pagamento "a regolarizzazione".

Art. 13 – PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO

1. Su richiesta dell'Ente, l'Istituto Cassiere procede al rilascio di carta di credito aziendale, regolata da apposito contratto senza addebito del canone di servizio. A tal fine l'Ente trasmette all'Istituto Cassiere il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.
2. L'Ente trasmette all'Istituto Cassiere i relativi ordinativi di pagamento a copertura delle spese sostenute con l'utilizzo della carta di credito.
3. L'Istituto Cassiere provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Ente applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Art. 14 – DEPOSITO E CUSTODIA TITOLI

1. L'Istituto Cassiere assume in custodia, alle condizioni ordinarie, i valori mobiliari ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati. L'Istituto Cassiere si obbliga altresì ad amministrare, con le modalità ed alle condizioni suddette, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
2. L'Istituto Cassiere si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi, senza regolari ordini dell'Ente, impartiti per iscritto dai soggetti legittimati.

Art. 15 - OBBLIGHI DELL'ISTITUTO CASSIERE

L'Istituto Cassiere si impegna:

- a) ad espletare il servizio di riscossione e pagamento tramite tutte le proprie filiali, agenzie e sportelli operanti nel territorio della Provincia di Ravenna;
- b) alla ricezione tramite strumenti telematici e alla lavorazione dei flussi relativi agli importi che l'Ente fatturerà periodicamente ai propri utenti per canoni di locazione ed oneri accessori;
- c) a fornire il servizio di Home Banking senza canone per la presentazione e gestione dei file SDD, MAV e PagoPA.
- d) alla messa a disposizione gratuita, senza costi di installazione, di un prodotto on-line in comodato d'uso gratuito senza applicazione di canone mensile per tutta la durata della convenzione, fornendo gli aggiornamenti e l'assistenza tecnica dello stesso, utilizzabile con qualsiasi browser e con le seguenti funzionalità:
 - Home banking: visualizzazione in tempo reale delle informazioni relative ai saldi di cassa, ai documenti sospesi, regolarizzati e pagati, con possibilità di effettuare ricerche anagrafiche, ricevere flussi di ritorno su pagamenti, riscossioni, giornale di cassa e provvisorie da regolarizzare.
 - Firma digitale: firma digitale degli ordinativi informatici di incasso e pagamento con visualizzazione degli esiti di caricamento, esecuzione e/o rifiuto. La firma digitale deve essere operativa dalla data dell'1.1.2022. Il mancato adempimento di tale condizione entro la data prevista (entro il 01.01.2022), costituirà ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile clausola risolutiva espressa.
 - In caso di mancata attivazione del servizio di cui sopra entro 15 (quindici) giorni dalla data di decorrenza della presente convenzione e nel caso di interruzioni dello stesso per cause imputabili al Cassiere oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi, verrà applicata una penale di € 500,00 (cinquecento/00) al giorno, festivi compresi;

- e) alla riscossione e contabilizzazione degli incassi e degli insoluti di cui al punto precedente e alla relativa trasmissione (eventualmente anche tramite internet) all'Ente delle necessarie informazioni sull'esito del pagato mediante flussi elettronici che rispettino i seguenti elementi:
 - completezza dei dati identificativi che collegano gli importi incassati alle emissioni e trasmissione secondo tracciati bancari standard;
 - periodicità giornaliera per i MAV pagati e per i SDD insoluti e raggruppamento per scadenza per ogni disposizione Sepa Direct Debit (con i dati sul pagato e sull'insoluto);
- f) tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante apposito "giornale di cassa" da trasmettere all'Ente, anche con l'ausilio di strumenti telematici;
- g) garantire la consultazione in tempo reale on-line, con accesso riservato, del giornale di cassa e dei movimenti relativi;
- h) inviare all'Ente trimestralmente per il rimborso, una nota dei bolli e delle spese applicati agli ordinativi di pagamento ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti se indicato negli ordinativi;
- i) fornire a richiesta dell'Ente gli estremi di qualsiasi operazione eseguita nonché la relativa prova documentale;
- j) trasmettere trimestralmente all'Ente l'estratto conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente:
 - i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento e di introito effettuate nel periodo considerato;
 - il foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

L'Ente è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni; decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 16- TASSI E CONDIZIONI

- a. Tasso attivo sulle disponibilità di conto corrente: Euribor a tre mesi, base 360, riferito alla media del mese precedente, aumentato di uno spread pari a punti, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale;
- b. Tasso passivo sulle anticipazioni di cassa: Euribor a tre mesi, base 360, riferito alla media del mese precedente, aumentato di uno spread pari a punti, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale;

- c. Commissioni applicate per presentazione con procedura SEPA Direct Debit, domiciliate su filiali di altri Istituti di Credito: € (Euro);
- d. Commissioni applicate per riscossioni con procedura SEPA Direct Debit, domiciliate su filiali dell'Istituto Cassiere : € 0,00 (Euro zero/00);
- e. Commissioni applicate ad Acer per ogni disposizione SEPA Direct Debit insoluta e MAV radiati dopo il termine di 120gg € (Euro);
- f. Costo per incassi tramite MAV su filiali di altri Istituti: €(Euro);
- g. Costo per incassi tramite MAV su filiali dell'Istituto Cassiere € (Euro);
- h. Commissioni per singole operazioni di bonifico su conti correnti intestati a beneficiari sul filiali del Cassiere € 0,00(Euro zero/00);
- i. Commissioni per singole operazioni di bonifico su conti correnti intestati a beneficiari sul filiali di altre banche € (Euro);
- j. Commissioni applicate all'Ente per presentazione distinta effetti : € 0,00 (Euro zero/00);
- k. Valuta accredito di pagamenti effettuati tramite SEPA Direct Debit domiciliati su filiali dell'Istituto Cassiere: giorno di scadenza;
- l. Valuta accredito di pagamenti effettuati tramite SEPA Direct Debit domiciliati su filiali di altri Istituti: giorno di scadenza;
- m. Valuta accredito di pagamenti effettuati tramite M.Av su filiali dell'Istituto Cassiere: giorno 1 (giorni uno) lavorativi bancabili successivi al pagamento;
- n. Valuta accredito di pagamenti effettuati tramite M.Av su filiali di altri Istituti: giorni 2 (giorni due) lavorativi bancabili successivi al pagamento;
- o. Valuta sui prelevamenti: coincidente con il giorno delle operazioni;
- p. Valuta sui versamenti:
 - coincidente con il giorno delle operazioni, in caso di operazioni in contanti;
 - 1 giorno lavorativo, per operazioni con assegni bancari tratti sull'Istituto Cassiere;
 - 2 giorni lavorativi, per operazioni con assegni circolari;
 - 3 giorni lavorativi, per operazioni con assegni bancari tratti su altri Istituti di credito;
- q. Commissione sull'accordato: Esente;
- r. Pagamento canoni ed oneri accessori presso gli sportelli dell'Istituto Cassiere: nessuna spesa a carico degli utenti e dell'Ente, salvo eventuale imposta di bollo se dovuta;

Per le condizioni economiche non espressamente contemplate nella presente convenzione, si farà riferimento ai fogli informativi a disposizione della Clientela nelle filiali dell'Istituto Cassiere.

Art. 17 – RIMBORSO SPESE

Nessun compenso speciale è dovuto all'Istituto Cassiere per l'espletamento del servizio di cassa, fatto salvo il rimborso delle spese vive (postali, bolli, etc.) effettivamente sostenute per conto dell'Ente stesso, previa presentazione di idonea documentazione.

Art. 18 - CORRISPETTIVO PER SPONSORIZZAZIONI O CONTRIBUTIONI

l'Istituto Cassiere si impegna, per ognuno degli anni di durata della presente convenzione, a erogare, direttamente o indirettamente, un importo annuo, per sponsorizzazioni o contribuzioni, pari ad € (Euro) per finanziamento di attività a valenza sociale o istituzionale a favore di iniziative promosse dall'Ente, con possibilità di richiedere l'esposizione del "logo" senza diritto di esclusiva, o altre forme di sponsorizzazione da concordare.

Art. 19 - GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA

1. La gestione patrimoniale e finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dell'anno stesso, dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2. Il fondo cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato in apposita voce della situazione di cassa del successivo esercizio di competenza.

Art. 20 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Con riserva di risarcimento degli eventuali danni, la risoluzione della convenzione potrà essere invocata dall'Ente per:

- gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione della convenzione;
- per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Istituto Cassiere;
- la ripetuta inosservanza degli impegni assunti dall'Istituto Cassiere, a seguito di almeno tre formali contestazioni di addebiti da inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, concedendo il termine di venti giorni per le controdeduzioni.

Art. 21 MODIFICHE

Durante il periodo di validità della presente Convenzione alle modalità di espletamento del Servizio possono essere apportati, di comune accordo, tutte le modifiche, i perfezionamenti metodologici ed informatici per migliorarne lo svolgimento, mediante semplice scambio di lettere.

Art. 22 - GARANZIA A FAVORE DELL'ENTE

L'Istituto Cassiere si impegna a rispondere con le proprie attività e con il proprio patrimonio per la regolarità nell'esecuzione delle operazioni di incasso e pagamento, nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali e secondo le informazioni fornite dall'Ente, nonché per ogni eventuale danno causato all'Ente o a terzi nell'adempimento del servizio in modo difforme da quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente e dalle condizioni contrattuali; l'Istituto Cassiere è comunque tenuto a prestare cauzione definitiva come previsto dalla lettera di invito alla gara.

Art. 23 – TRATTAMENTO DATI

L'Ente, quale titolare del trattamento dei dati personali, con la sottoscrizione della presente convenzione, conferisce all'Istituto Cassiere l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per ottemperare agli obblighi contrattuali oggetto della presente convenzione. Il Responsabile dovrà: a) adottare e fare rispettare le misure minime di sicurezza previste dal D.lgs. 196/2003; b) evadere tempestivamente tutte le richieste e gli eventuali reclami degli interessati e adottare le misure organizzative idonee per consentire loro l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003. L'Istituto Cassiere, quale Responsabile del trattamento dei dati personali, deve adempiere alle prestazioni oggetto della presente convenzione attenendosi alle istruzioni impartite dall'Ente, rispettando il segreto d'ufficio. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente dell'Ente coinvolto per ragioni di servizio, ad altri soggetti pubblici o privati qualora ciò sia previsto da una norma di legge o di regolamento.

Art. 24 - SPESE E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione viene redatta in duplice originale ed è soggetta alla registrazione solo in caso d'uso.
2. Le spese di stipulazione, dell'eventuale registrazione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Istituto Cassiere.

Art. 25 - RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, i contraenti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come in appresso indicato:
 - *Ente:* Ravenna, Viale Farini n. 26;
 - *Istituto Cassiere:*
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia;
3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Ravenna.

Ravenna, li _____

AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

Il Legale Rappresentante

..... (Firmato digitalmente)

L' ISTITUTO CASSIERE

Il rappresentante

..... (firmato digitalmente)