



Camera di Commercio
Ravenna



SCHEMA DI CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA PER IL PERIODO 1.1.2017 - 31.12.2020

TRA

la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ravenna, con sede in Ravenna Viale L. C. Farini 14, C.F. 00361270390, di seguito denominata “Camera”, rappresentata per la stipulazione del presente contratto dal Segretario Generale Dott.ssa Paola Morigi ai sensi del D.Lgs.n. 165/01,

E

il, con sede in, C.F. e Partita I.V.A....., di seguito denominata “Banca”, rappresentata per la stipulazione del presente contratto dal Presidente – Legale Rappresentante, si conviene e si stipula quanto segue:

la Camera di Commercio di Ravenna affida al il servizio di cassa alle seguenti condizioni:

Art. 1 - Oggetto

1.1 Il predetto servizio di cassa, come di seguito specificato, sarà **effettuato dalla Banca gratuitamente, con proprio personale nei propri Uffici di Ravenna ora situati in; Faenza ora in e Lugo ora in nei giorni e nelle ore di apertura degli Uffici stessi secondo l’orario in vigore.**

1.2 La banca dedicherà all’espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione. La banca deve garantire la regolarità del servizio senza oneri per la Camera con particolare riferimento ai requisiti tecnici minimi, che

si ritengono indispensabili per l'espletamento del servizio in oggetto e che devono essere posseduti per tutta la durata del presente contratto, di seguito indicati:

- collegamento informatico per la trasmissione telematica degli ordinativi di riscossione e pagamento con firma digitale, con utilizzo del sistema fornito da Infocamere Scpa, che utilizza modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito (rif. Circolare ABI n.80 del 29.12.2003 e circolare ABI n.36 del 30.12.2013). Con tale prodotto informatico si adotta la Posta Elettronica Certificata come veicolo di trasmissione e di ricezione dei flussi telematici che la Camera e la Banca si scambiano;

- collegamento informatico a procedura automatizzata della Banca per l'accesso diretto in tempo reale alle informazioni della situazione di cassa: ordinativi ricevuti, ordinativi estinti totalmente o parzialmente, ordinativi in sospeso (da estinguere), introiti/pagamenti eseguiti senza ordinativi (da regolarizzare). Per ogni ordinativo di pagamento e di incasso il sistema informatico fornisce l'indicazione della data di presa in carico, di rifiuto, di elaborazione, di esecuzione e di eventuale rifiuto o storno;

- collegamento informatico a procedura informatizzata della Banca per il servizio di home banking, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente bancario, con funzioni sia informative, sia dispositive (es.: versamento tramite F24, stipendi). La Camera è autorizzata ad eseguire controlli presso la Banca per accertare il buon funzionamento del servizio;

- In ottemperanza alle disposizioni dettate dal D.L.n.179 del 18.10.2012 e s.m.i. e delle linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti informatici a favore delle P.A. e dei gestori di pubblici servizi, le P.A. sono tenute ad accettare pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla piattaforma denominata "Nodo dei pagamenti-SPC": al riguardo l'Istituto cassiere deve porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle

somme provenienti dal suddetto sistema senza alcun onere aggiuntivo a carico della Camera.

1.3 Tutte le condizioni stabilite dovranno avere validità per la durata del contratto salvo aggiornamenti da concordare.

Art. 2 – Riscossioni

2.1 La Camera delega la Banca ad incassare – previo preciso accertamento del titolo e della causa – ogni somma di propria spettanza, demandando alla stessa Banca la facoltà di rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria. Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art.1723 del Codice Civile.

2.2 Le entrate saranno incassate dalla Banca in base ad ordini di riscossione (REVERSALI), emessi dalla Camera, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Segretario Generale e dal Responsabile dell' Area amministrativa-contabile o dalle persone autorizzate a sostituirli in caso di assenza o impedimento. Le reversali di incasso avranno il contenuto previsto dall'art.17 del D.P.R.n.254 del 2.11.2005 o comunque dalle disposizioni vigenti in materia di contabilità per le Camere di Commercio, oltre al codice Siope. Le reversali di incasso verranno trasmesse alla Banca per distinta telematica.

2.3 La Banca accetterà e prenderà in carico la distinta di cui sopra, lo stesso giorno dell'invio, previo preciso accertamento del titolo e della causa. La Banca rilascia, tramite flusso telematico, le ricevute applicative di ricezione della reversale e di riscossione previste dal prodotto informatico.

La Banca segnalerà immediatamente alla Camera gli incassi di cui al punto precedente richiedendo l'emissione delle relative reversali che saranno emesse tempestivamente e comunque entro sessanta giorni dall'incasso (D.Lgs.n.118/2011).

2.4 La Banca non è tenuta ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

2.5 Per tutte le somme incassate la Banca rilascerà regolari ricevute. Copia delle ricevute verrà inviata, alla Camera, dalla Banca.

2.6 Il prelevamento di somme dai conti correnti postali intestati alla Camera è disposto esclusivamente dalla Camera medesima mediante preventiva emissione di reversale; l'accredito al conto corrente delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui la Banca avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

Art. 3 – Pagamenti

3.1 I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base agli ordini di pagamento (MANDATI), emessi dalla Camera, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Area amministrativo-contabile oppure, in caso di assenza o impedimento, dalle persone autorizzate a sostituirli.

3.2 I mandati contengono quanto previsto dall'art.16 del D.P.R.n.254 del 2.11.2005 o comunque dalle disposizioni vigenti in materia di contabilità per le Camere di commercio, oltre al codice Siope e ai codici CIG e CUP, se previsti.

3.3 I mandati di pagamento sono trasmessi alla Banca con modalità telematica. La distinta telematica viene accettata e presa in carico dalla Banca nello stesso giorno dell'invio. I mandati devono essere messi in pagamento entro il giorno lavorativo successivo a quello di presa in carico della Banca. La Banca dà corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulla contabilità speciale, fruttifera e infruttifera, con le modalità previste dalle disposizioni in materia di Tesoreria Unica. La Banca rilascia, tramite flusso telematico, le ricevute applicative di ricezione e di pagamento previste dal prodotto informatico.

I mandati possono essere estinti, conformemente ad espressa annotazione contenuta sui titoli, mediante:

a) accredito in c/c postale a favore del creditore, in tal caso verranno spedite alla Camera le ricevute di versamento rilasciate dall'Amministrazione postale e le distinte degli assegni di c/c postale o i tabulati meccanografici recanti gli estremi della vidimazione, convalidati con timbro e firma della Banca.

b) Accredito sul c/c bancario del beneficiario.

c) I pagamenti che avvengano a qualsiasi titolo (ad es. stipendi, indennità di anzianità altri emolumenti) ed in qualunque forma (ad es. accredito su c/c bancario presso qualsiasi banca) a dipendenti ed ex dipendenti dovranno essere effettuati senza alcun onere per il dipendente né per l'Ente con valuta, per gli stipendi stesso giorno del pagamento.

d) I pagamenti effettuati dalla/e Azienda/e Speciale/i dal c/c bancario per gli stipendi ai dipendenti dalla/e Azienda/e Speciale/i dovranno essere senza oneri a carico del dipendente né dalla/e Azienda/e Speciale/i, con valuta stesso giorno del pagamento.

e) Le transazioni da effettuare tra Camera e la/e sua/e Azienda/e Speciale/i e viceversa dovranno essere senza spese per entrambe.

3.4 La Banca non addebita commissioni a carico della Camera e dei beneficiari per alcuna tipologia di pagamento.

3.5 I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dalla Camera soltanto dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati alla Banca.

3.6 I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo, successivo a quello della consegna alla Banca.

3.7 La banca si obbliga a non dar corso al pagamento di mandati che non corrispondano alle disposizioni di cui alla presente convenzione.

3.8 I pagamenti disposti dalla Camera e quelli attivati dalla Banca saranno eseguiti nei limiti delle disponibilità di fondi in conto corrente, salvo quanto precisato al successivo art.5.

3.9 La Camera si impegna a consegnare i mandati almeno tre giorni lavorativi antecedenti la scadenza, per consentire alla Banca di darvi esecuzione entro i termini richiesti. Si prescinde da tale termine per i mandati relativi al pagamento degli stipendi, nel qual caso gli stessi verranno consegnati con tre giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data del pagamento.

3.10 Qualora, per problemi di ordine tecnico o per ragioni di eccezionale urgenza, non sia possibile l'emissione del mandato con procedura informatica, la Camera potrà disporre pagamenti attraverso una lettera di autorizzazione firmata, anche tramite firma digitale, dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Area Amministrativo-contabile o, in caso di assenza o impedimento, dalle persone autorizzate a sostituirli. Il mandato a regolarizzazione dovrà essere emesso entro i successivi 30 giorni lavorativi.

3.11 La banca si impegna a comunicare tempestivamente eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nelle modalità di pagamento al fine del rispetto delle scadenze.

Art. 4 – Imposta di bollo

4.1 Per l'imposta di bollo per quietanza ed in genere per tutte le ritenute fiscali, la Banca si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati; in difetto, la Banca si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

Art. 5 - Anticipazioni di tesoreria

5.1 La banca, in caso di mancata disponibilità di fondi presso il conto corrente, renderà disponibile un'anticipazione di importo corrispondente a 2/12 delle entrate effettive riferite all'ultimo bilancio consuntivo. Sugli utilizzi **di tali anticipazioni verrà corrisposto alla Banca un interesse annuale**

pari a – punti rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente.

5.2 L'anticipazione di tesoreria viene gestita attraverso un apposito c/c bancario sul quale la Banca si impegna a mettere a disposizione della Camera l'ammontare globale dell'anticipazione accordata a norma di legge. Sul predetto c/c, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute rispettivamente del giorno di esecuzione e di quello lavorativo successivo a quello di esecuzione.

5.3 In ordine all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, si conviene che la Banca, in assenza di fondi disponibili riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali, è autorizzata per il pagamento di mandati ad usufruire dell'anticipazione.

5.4 L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, viene riscosso sul conto corrente mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal c/c di cui sopra.

5.5 La Camera si impegna periodicamente e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

5.6 La Banca, non appena acquisiti introiti non assoggettati dalla Camera a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto corrente, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/c di cui al precedente punto 5.2.

5.7 La Camera si impegna periodicamente e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere il mandato a copertura dell'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguiti nel periodo precedente.

5.8 La Banca addebita trimestralmente sul conto corrente gli eventuali interessi a debito della Camera maturati sul c/c di cui sopra nel trimestre precedente, previa trasmissione alla Camera medesima dell'apposito estratto conto.

Art. 6 - Incombenze della Banca

6.1 La Banca dovrà, avvalendosi preferibilmente di strumenti informatici e telematici:

- tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti;
- inviare giornalmente alla Camera il giornale di cassa con l'indicazione del saldo precedente, degli incassi e dei pagamenti effettuati, nonché del saldo finale;
- comunicare giornalmente il saldo delle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere presso la sezione provinciale di tesoreria dello Stato, avendo cura di segnalare immediatamente alla Camera eventuali accrediti disposti da terzi sulle medesime, per la emissione della reversale d'incasso;
- trasmettere alla Camera ogni mese, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, copia del quadro di raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della Camera, nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti. La Camera segnalerà eventuali discordanze rilevate entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo;
- ritornare alla Camera con cadenza mensile, ovvero a richiesta della Camera, l'elenco dei mandati estinti e delle reversali incassate;
- inviare alla Camera annualmente per il rimborso una nota dei bolli e delle spese applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti per espressa previsione contenuta negli ordinativi;

- provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti, al pagamento dei modelli F24 telematici. Allo scopo la Camera dà comunicazione degli importi relativi a tali versamenti;
- attivare e mantenere gratuitamente il servizio di home banking per tutta la durata del contratto, con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente e per svolgere le funzioni telematiche di versamento (quale ad esempio il Mod.F24 e stipendi), e la procedura automatizzata per l'accesso diretto in tempo reale alle informazioni sulle operazioni di cassa;
- assicurare la corretta gestione delle retribuzioni dei dipendenti e dei collaboratori, i cui dati saranno trasmessi informaticamente dalla Camera, tramite file con tracciato standard.

Art. 7- altre incombenze della Banca

La Banca dovrà inoltre:

- assumere in custodia e/o amministrazione i valori ed i titoli di credito che dalla Camera le venissero consegnati. Il servizio di custodia e gestione, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente, quanto di terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo, viene svolto gratuitamente;
- **gestire con spese annuali di tenuta conto pari ad €0 (zero) i c/c per depositi della Camera di commercio ed i c/c per depositi della/e sua/e Azienda/e Speciale/i, sulle cui giacenze verrà riconosciuto l'interesse annuo in misura pari a + punti rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente;**
- trasmettere mensilmente gli estratti conto dei predetti c/c e trimestralmente la situazione dei titoli e dei valori di cui è depositaria;

- installare e gestire e mantenere, fino a un massimo di n.10 apparecchiature P.O.S., pagoBancomat e carta di credito, senza alcun corrispettivo o canone nelle sedi che saranno indicate dalla Camera e non applicare alcuna commissione per le operazioni di incasso e/o pagamento tramite POS per la modalità PagoBancomat e per la modalità carta di credito. La Banca si impegna alla disinstallazione gratuita a fine servizio, ad aggiornare la tecnologia delle apparecchiature in base ai cambiamenti tecnologici richiesti dalla Camera senza addebitare spese a quest'ultima e a fornire i rotoli carta POS gratuitamente;

- **garantire il servizio di pagamento elettronico (e-commerce) mediante attivazione del servizio di accettazione dei pagamenti via internet, senza canoni di spesa per la Camera e con una commissione dell'.....% sul transato delle operazioni di pagamento effettuate con carte di credito in modalità on-line;**

- rilasciare e gestire gratuitamente, su richiesta della Camera, il servizio di carte di credito aziendali, appartenenti al circuito internazionale, regolate da apposito contratto;

- prelevare gratuitamente, almeno tre volte la settimana, o, su richiesta, quotidianamente dalle ore 9.30 alle ore 10.30 con proprio personale gli incassi della sede di Ravenna ed eventualmente, su richiesta, Faenza e Lugo ed altri documenti che debbano essere consegnati alla banca;

- la Banca si impegna ad accreditare gratuitamente le somme versate dalla sede centrale e dalle sedi secondarie della Camera di commercio ed ubicate nell'ambito del territorio provinciale. La gratuità del servizio compresa la consegna delle somme incassate, sarà garantita tramite propri sportelli o apposite convenzioni con altri Istituti Bancari. La distanza tra le sedi di Lugo, Corso Matteotti n.3 e Faenza Via Laghi n.59

e lo sportello della banca o degli altri istituti di credito convenzionati dovrà essere inferiore a metri 500 (cinquecentro);

- **corrispondere un contributo pari ad
oltre I.V.A. annualmente per la durata della convenzione per la
realizzazione di iniziative della Camera o della sua/e azienda/e
speciale/i che verranno successivamente stabilite per il sostegno e
lo sviluppo dell'economia locale;**
- impegnarsi ad attivare per i dipendenti camerale e della/e azienda/e
speciale/i i seguenti servizi: apertura di conto corrente con accredito di
stipendio a zero spese e operazioni illimitate;
- **impegnarsi ad attivare per le imprese operanti nell'ambito
provinciale i servizi contenuti al punto dell'offerta tecnica
come da Allegato A) al presente contratto;**
- **impegnarsi ad attivare a supporto delle attività dell'Ente camerale i
servizi contenuti al punto dell'offerta tecnica come da
Allegato B) al presente contratto.**

Art. 8 - Spese

Il servizio di cassa viene svolto senza alcun onere per la Camera di commercio, fatto salvo il rimborso di bolli posti a carico della stessa o dei beneficiari all'atto della emissione degli ordinativi di incasso o di pagamento, conformemente ad espressa annotazione in tal senso riportata sui medesimi.

Per tutte le operazioni ed i servizi accessori derivanti dal presente contratto e/o non espressamente previsti dal presente, le parti concorderanno gli eventuali oneri alle migliori condizioni previste dagli accordi interbancari in vigore.

Art. 9 – Chiusura dell'esercizio

La gestione finanziaria della Camera 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, salvo le riscossioni o i pagamenti in conto residui. Il fondo cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza. Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, la Banca restituirà alla Camera l'elenco delle reversali e dei mandati ineseguiti emessi nell'esercizio precedente; detto elenco sarà accompagnato da una distinta in duplice copia, di cui una, controfirmata dalla Camera, sarà rilasciata alla Banca a titolo di scarico e benestare della documentazione ricevuta.

Entro il mese di gennaio di ciascun anno, la Banca deve trasmettere il conto giudiziale di cui all'art.37 del D.P.R.n.254/2005, secondo gli schemi previsti dalla norma, nonché l'elenco degli altri fondi o titoli depositati dalla Camera presso l'Istituto Cassiere, al 31/12 dell'esercizio precedente.

Art. 10 - Durata

Il presente contratto avrà durata dal 1° gennaio 2017 fino al 31 dicembre 2020 salvo eventuale esplicita proroga annuale o rinnovo, sulla base delle normative vigenti, da concordare almeno sei mesi prima della scadenza.

Il presente contratto si intende automaticamente adeguato ove intervengano disposizioni normative modificative (comunitarie, nazionali).

Le parti, di comune accordo tra di loro, potranno apportare, senza oneri, alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari.

Art. 11 – Risoluzione del contratto

La Banca è tenuta a osservare tutte le condizioni previste nel presente contratto per l'espletamento del servizio, nonché della normativa vigente. Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi utilizzati

dalla Camera e comunque previsti dal presente contratto, entro il termine indicato dalla Camera stessa, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate alla Banca mediate PEC o lettera raccomandata A.R., dà facoltà alla Camera (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di disdettare il contratto e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti e di affidare il servizio di cassa attingendo alla graduatoria della gara espletata. E' inoltre causa di risoluzione del contratto la violazione di uno dei seguenti obblighi, che la Banca si assume con la stipula del contratto:

- ai sensi dell'art.4 comma 6 del D.L.n.95/2012 convertito nella Legge n.135/2012, i fornitori non possono ricevere contributi dalla Camera di commercio di Ravenna;

- ai sensi dell'art.53 comma 16 ter del D.L.n.165/2001 i fornitori non possono concludere contratti di lavoro/incarichi con ex dipendenti camerali con poteri autorizzativi;

- i fornitori sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dalla Giunta camerale ai sensi dell'art.54 comma 5 D.L.n.165/2001, e nel codice etico approvato dalla Giunta camerale n.78 del 11.7.2016 e visibili, entrambi, nel sito web camerale www.ra.camcom.gov.it;

A seguito dell'entrata in vigore dell'art.10 della Legge n.124/2015 e della prossima emanazione dei decreti attuativi, in relazione a processi di accorpamento di circoscrizioni territoriali, in cui operano le Camere di commercio, si prevede, da parte dell'Ente camerale, senza oneri a carico dello stesso, la possibilità di risoluzione anticipata rispetto alla scadenza del

contratto, o di ampliamento della circoscrizione territoriale su cui operare, da comunicare almeno un mese prima della risoluzione stessa.

Art. 12 – Sicurezza e DUVRI

La Banca deve essere in regola con la normativa in materia di sicurezza per la tutela della vita e della salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs.n.81/2008, in particolare riguardo al censimento dei rischi e alla definizione delle conseguenti misure di sicurezza. La Camera di commercio ha valutato l'insussistenza di rischi di interferenza (DUVRI).

Art. 13 – Controversie

Le controversie che dovessero insorgere nell'ambito dell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto sono oggetto di un tentativo preliminare di conciliazione. Per ogni controversia non risolta tramite conciliazione è competente in via esclusiva il Foro di Ravenna.

Art. 14 - Registrazione

14.1 Il presente contratto viene redatto in formato elettronico e viene sottoscritto con firma digitale. Le eventuali spese di stipulazione e di registrazione sono a carico della Banca. Si allega al contratto l'offerta della Banca relativa ai servizi aggiuntivi. Tale allegato è parte integrante del contratto.

14.2 La Banca viene esonerata dal prestare cauzione per l'affidamento del servizio in oggetto.

Ravenna,

Per la Camera di commercio di Ravenna Per

(Dott.ssa Paola Morigi)

(Dott.....)