

**AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA**  
**DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA**  
Piazza della Resistenza 4 – 40122 Bologna

**BOZZA**  
**CONTRATTO D'APPALTO**  
**RELATIVO AL SERVIZIO**  
**DI CASSA DELL'AZIENDA**  
**PER IL PERIODO DAL 01.01.2021 AL 31.12.2025**

Art. 1

**OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il Servizio di cassa di cui al presente contratto ha per oggetto la riscossione di entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Bologna ed è svolto in forma gratuita.

Art. 2

**SEDE DEL SERVIZIO E PERSONALE ADDETTO**

Il Servizio verrà svolto nella Filiale in Bologna prescelta dall'Azienda e dovrà essere garantito il numero di sportelli indicato dalla Banca all'atto dell'offerta, fermo restando un minimo di 5 sportelli in Bologna e n. 5 sportelli nel territorio della Città Metropolitana di Bologna.

Il Servizio sarà svolto con l'osservanza dello stesso orario delle operazioni di banca.

L'Istituto cassiere dovrà adempiere il Servizio affidatogli con regolare, sufficiente ed idoneo personale i cui nominativi vengono comunicati all'Azienda.

Art. 3

**RESPONSABILITA' E CAUZIONE DEL CASSIERE**

L'Istituto Cassiere è esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso l'Azienda a tenerla indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del contratto di gestione del Servizio.

Per eventuali danni causati all'Azienda affidante e a terzi, l'Istituto Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

E' comunque responsabile di tutti i depositi comunque costituiti.

Art. 4

**SPESE RIMBORSABILI**

Il Servizio è svolto a titolo gratuito. L'Azienda s'impegna a rimborsare le spese documentate (bolli, postali ecc.) sostenute in nome e per conto in dipendenza dello svolgimento del Servizio.

Art. 5

**ENTRATE**

Le entrate saranno incassate dall'Istituto Cassiere, senza spese, in tutte le filiali dello stesso in base ad ordini di bonifico o altra tipologia di riscossione emessa dai terzi nei confronti dell'Azienda o dall'Azienda stessa, contro rilascio di regolari quietanze, compilate con procedure e moduli meccanizzati, da rendere in copia all'Azienda.

L'ordinativo d'incasso deve contenere:

- a) l'indicazione del debitore;
- b) l'ammontare della somma riscossa;
- c) la causale;
- d) il numero progressivo;
- e) l'esercizio finanziario e la data di emissione.

L'Istituto Cassiere accetterà qualsiasi versamento venisse fatto a favore dell'Azienda

anche in mancanza del relativo ordine d'incasso rilasciando quietanza con annotazione "Salvo i diritti dell'Azienda". Di dette riscossioni verrà data comunicazione al medesimo.

L'esazione è pura e semplice, cioè eseguita dall'Istituto Cassiere senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi, restando cura dell'Azienda ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

#### Art. 6

### **GESTIONE INCASSI BOLLETTE D'AFFITTO**

L'Istituto Cassiere dovrà gestire l'incasso allo sportello delle bollette d'affitto in modo gratuito tramite tutte le filiali dello stesso, fornendo rendicontazione periodica di tali incassi su supporto cartaceo e su supporto informatico con tracciato da concordare con il CED dell'Azienda.

Inoltre dovrà curare l'attività amministrativa/contabile (a titolo esemplificativo: caricamenti, variazioni, insoluti mensili ecc.) relativa agli addebiti in conto permanenti delle bollette d'affitto tramite il circuito bancario SEPA in via telematica, con addebito di commissioni come da offerta .....oltre al numero di 3.000 mese gratuiti.

La disponibilità finanziaria e la valuta delle somme riscosse per bollette d'affitto sul conto di Cassa dell'Azienda deve essere di 5 giorni lavorativi dalla data di versamento allo sportello da parte degli utenti e dalla data di scadenza della bolletta pagata con addebito permanente tramite il circuito SEPA.

#### Art. 7

### **SPESE**

L'Istituto Cassiere effettuerà i pagamenti dietro trasmissione, alla filiale prescelta dall'azienda Acer, di regolari ordinativi di pagamento, sottoscritti dal Dirigente Amministrativo e dal Direttore Generale o loro sostituti.

Gli ordinativi di pagamento dovranno contenere gli elementi sotto riportati, nonché altri elementi eventualmente previsti dal regolamento dell'Azienda:

- a) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) l'indicazione del creditore e se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- d) l'ammontare della somma dovuta;
- e) la causale;
- f) le eventuali modalità di pagamento richieste dal creditore, in particolare:
  - accredito in conto corrente bancario;
  - accredito in conto corrente postale o vaglia postale;
  - commutazione in assegno circolare o assegno di traenza non trasferibile, all'ordine del creditore, da spedire a cura dell'Istituto Cassiere;
  - altre (F23, F24, flussi, bollettini, ecc)
- g) codici tracciabilità CIG CUP ove previsti.

L'Istituto Cassiere non può dare corso al pagamento degli ordinativi che siano privi delle indicazioni di cui al precedente comma e che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre, così come al pagamento degli ordinativi provvisori o annuali complessivi.

L'Istituto Cassiere provvederà al pagamento degli ordinativi, di norma, entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello in cui gli sono stati consegnati con valuta giorno stesso di addebito.

Nel caso di pagamenti urgenti l'Istituto Cassiere provvederà al pagamento degli ordinativi entro il giorno stesso della consegna.

Spetterà esclusivamente all'Azienda avvertire i creditori dell'avvenuta emissione degli ordinativi di pagamento a loro favore.

Qualora l'Azienda abbia necessità di ritirare gli ordinativi pagati e regolarmente

quietanzati, dovrà farne richiesta scritta all'Istituto Cassiere secondo modalità da concordare.

I pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto Cassiere nei limiti delle disponibilità liquide dell'Azienda.

Per i pagamenti l'Istituto Cassiere potrà servirsi delle proprie Filiali e di Banche corrispondenti.

I pagamenti da eseguire mediante incarico a Banca corrispondente, saranno contestualmente addebitati in attesa della quietanza del Beneficiario.

L'Istituto Cassiere estingue gli ordinativi di pagamento secondo le modalità indicate dall'Azienda.

I pagamenti da eseguire tramite sistema bancario sono integralmente esenti da spese a carico dei creditori e dell'ente, ad eccezione dei pagamenti da eseguirsi tramite bonifico bancario su Istituto di credito diverso dall'Istituto Cassiere per i quali potrà essere applicata una commissione massima per rimborso spese di euro 2,50 per ordinativi di pagamento di importo pari o superiore a euro 1.000,00 e di euro 5,00 per ordinativi di pagamento pari o superiori a euro 5.000,00. E' prevista un'unica commissione in caso di frazionamento di un'unica fattura pagata con più ordinativi di pagamento.

Si precisa che dovranno essere esentati da ogni spesa e commissione, anche se effettuati mediante accredito su conto corrente bancario presso altri istituti, i pagamenti di seguito elencati:

- utenze di qualsiasi genere;
- rate di ammortamento di mutui e prestiti;
- stipendi e ogni altro compenso spettante al personale dipendente, nonché le ritenute dovute per legge;
- indennità e compensi spettanti agli amministratori dell'ente e oneri relativi;
- imposte e tasse
- versamenti ad Enti pubblici
- contributi ad Personam;

- importi inferiori a euro 1.000,00.

Gli ordinativi di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli regolarmente pagati.

L'Istituto Cassiere deve inoltre vigilare sul corretto uso della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti della pubblica amministrazione L.136/2010 e D.L. "Salva Italia" n. 201/2011.

#### Art. 08

### **PAGAMENTI OBBLIGATORI**

L'Istituto Cassiere, nei limiti dei fondi disponibili, provvederà alle debite scadenze al regolare ed esatto pagamento delle imposte e tasse, delle rate dei mutui, in particolare per quelli contratti con la Cassa Depositi e Prestiti, nonché degli altri impegni obbligatori spettanti per legge all'Azienda, sempre che ne abbia avuta comunicazione scritta (con l'indicazione del termine di scadenza).

Avvenuto il pagamento e su richiesta dell'Istituto Cassiere, l'Azienda provvederà con la migliore sollecitudine, all'emissione di lettera di scarico dei relativi pagamenti.

Resta inteso che, qualora alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Azienda necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile all'Istituto Cassiere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste.

#### Art. 9

### **SERVIZI INFORMATIZZATI**

Il servizio d'incassi e pagamenti sarà svolto con scambio reciproco di dati a mezzo supporto informatico con collegamento "Home Banking" completo dei servizi accessori di visualizzazione del conto e transazioni in atto.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del d.lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

L'Istituto Cassiere fornirà gratuitamente una piattaforma per la gestione e l'invio degli ordinativi di incasso e di pagamento in formato elettronico, firmati digitalmente, avente i requisiti previsti dalla legislazione in materia nonché da direttive, circolari ecc. del CNIPA, dell'ABI e di altre Autorità e Organismi deputati a disciplinare i requisiti di affidabilità, sicurezza, funzionalità di tali sistemi (comma da inserire se la caratteristica del servizio è offerta in sede di gara).

L'Istituto Cassiere fornirà gratuitamente un modulo software integrato nel sistema per la gestione e l'invio degli ordinativi di incasso e pagamento in formato elettronico, che permetta di inserire ed inviare allegati agli ordinativi di incasso e pagamento. Tale funzionalità della procedura informatizzata ha il precipuo scopo di consentire che la gestione possa essere interamente informatizzata, senza dover ricorrere ad una gestione ibrida, ove gli ordinativi sono inviati informaticamente e firmati digitalmente, ma eventuali allegati devono essere inviati in formato cartaceo

L'Istituto Cassiere fornirà un sistema software per l'archiviazione e la conservazione degli ordinativi di incasso e pagamento emessi informaticamente, avente i requisiti richiesti dalla legislazione in materia nonché da direttive circolari ecc. del CNIPA, dell'ABI e di altre Autorità e Organismi deputati a disciplinare i requisiti dei sistemi per l'archiviazione documentale.

#### Art. 10

#### **VALUTE E DISPONIBILITA'**

Le somme riscosse dall'Istituto Cassiere tramite contante, assegni circolari, postali e bonifico, saranno disponibili e accreditate all'Azienda con la valuta del giorno stesso del versamento.

Le somme pagate dall'Istituto Cassiere saranno addebitate con valuta del giorno stesso del pagamento.

Le somme pagate ai creditori dell'Azienda, con quietanza bonifico bancario, saranno accreditate agli stessi con la valuta stabilita dalla legge in materia.

#### Art. 11

### **REGIME FISCALE**

Sugli ordinativi di pagamento deve essere apposta a cura dell'Azienda l'indicazione del trattamento fiscale cui devono essere assoggettati i documenti ed è responsabilità della stessa l'errata od omessa indicazione sugli ordinativi del trattamento fiscale.

La responsabilità dell'indicazione delle ritenute d'acconto obbligatorie su pagamenti effettuati a professionisti o altri dall'Istituto Cassiere sono a carico dell'Azienda.

#### Art. 12

### **ANTICIPAZIONE DI CASSA**

In caso di mancanza di disponibilità l'Azienda potrà richiedere all'Istituto Cassiere, un'anticipazioni di cassa per un importo massimo di € 9.000.000, senza garanzie reali, importo variabile in relazione agli scoperti di cassa previsti e da valutare annualmente di concerto con l'Istituto cassiere.

L'anticipazione di cassa verrà gestita attraverso un apposito c/c bancario sul quale l'Istituto Cassiere metterà a disposizione dell'Azienda l'ammontare dell'anticipazione accordata. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute come indicato all'art. 11. Sulle somme anticipate verranno calcolati interessi passivi ad un tasso pari all'Euribor 3 mesi base 365 giorni media mese in corso aumentato dei punti percentuali pari a ..... dichiarati in offerta, rilevato il penultimo giorno lavorativo di ogni mese, così come pubblicato sul quotidiano il "Sole 24 ore", non sarà applicata nessuna altra commissione.



L'Istituto Cassiere si rivarrà per le anticipazioni concesse su tutte le entrate dell'Azienda fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del Servizio, l'Azienda si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dall'Istituto Cassiere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto Cassiere stesso, a far rilevare dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firme rilasciati nell'interesse dell'Azienda.

#### Art. 14

#### **ALTRI SERVIZI**

L'Istituto cassiere si rende disponibile, ove richiesto, ad espletare ulteriori servizi di interesse per l'Azienda, quali gestione liquidità di cassa, brokeraggio assicurativo, finanziamenti, Pos, cassette sicurezza, gestione Swap ed altri servizi con contratti e condizioni da stabilire fra le parti.

#### Art. 15

#### **REGISTRO ED ALTRI DOCUMENTI**

L'Istituto Cassiere deve tenere aggiornato e custodire:

- il giornale di cassa (di cui copia sarà resa disponibile giornalmente all'Azienda);
- il bollettario delle riscossioni;
- gli ordinativi di pagamento numericamente ordinati;
- ogni altro registro che fosse necessario per la gestione del Servizio.

L'Azienda dovrà trasmettere preventivamente all'Istituto Cassiere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie autentiche delle

deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. L'Istituto Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

#### Art. 16

### **SORVEGLIANZA SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'Azienda ha la facoltà di esercitare quella sorveglianza che riterrà opportuna per assicurarsi del regolare andamento della gestione del Servizio.

A richiesta l'Azienda potrà provvedere alla verifica di cassa che riguarderà le risultanze contabili, lo stato delle riscossioni e dei pagamenti, i titoli e gli altri valori a custodia.

L'Azienda consente che l'Istituto Cassiere proceda al raccordo delle proprie risultanze con quelle dell'Azienda stessa.

L'Azienda darà il relativo benestare all'Istituto Cassiere, oppure segnalerà le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre 15 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo, trascorso tale termine, la Banca resterà sollevata da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

#### Art. 17

### **PRIVACY**

L'Istituto Cassiere è responsabile del trattamento dei dati connessi agli adempimenti previsti dalla presente convenzione ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 196 del 30/06/2003.

#### Art. 18

### **DURATA CONVENZIONE**

La presente convenzione avrà durata dal 01.01.2021 al 31.12.2025, con possibilità di proroga tecnica ai sensi dell'art 106 comma 11 del D.Lgs.50/2016.

Art. 19

### **SANZIONI IN CASO DI INADEMPIMENTO**

L'Azienda, nel caso rilevi gravi irregolarità o inadempienze nella regolare gestione nel presente contratto, dovrà formalizzarle per iscritto a mezzo raccomandata A.R. documentandole debitamente; alla terza formalizzazione, senza che siano state sanate le irregolarità o inadempienza segnalate in precedenza, l'Azienda potrà in ogni momento risolvere il rapporto.

Rimane salva la richiesta in tal caso del risarcimento danno.

Art. 20

### **FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi contestazione è competente esclusivamente il Foro di Bologna.

Art. 21

### **NORMA FINALE**

Per quanto non previsto dalla presente si fa rinvio alle Leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.