

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA
DELL'AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA PROVINCIA DI RIMINI**

TRA

L'Azienda Casa Emilia Romagna Provincia di Rimini (in seguito chiamata "Ente") con sede in Rimini, via Novelli n. 13, cod. fisc. 02528490408, nella persona del Presidente Fabbri Riccardo, nato a Rimini il 14 giugno 1957 (domiciliato per la carica presso la sede dell'ente)

E

L'istituto bancario _____ (in seguito chiamata "Gestore"), con sede in _____, Via _____, codice fiscale/partita IVA _____, rappresentata dalla Sig.ra _____, nata a _____ il _____ nella sua qualità di Legale Rappresentante per la carica domiciliata presso la sede della Banca

PREMESSO CHE

- l'Ente ha promosso un'indagine di mercato per affidamento del servizio di cassa;
- sono state presentate le offerte tecniche ed economiche ed è stata esperita l'indagine;
- con delibera n. _____ del _____ il Consiglio di Amministrazione ha approvato la presente convenzione per la gestione del servizio di cassa;

Tutto ciò premesso, con valore di parte integrante e sostanziale delle pattuizioni che seguono, tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

1. L'Ente, con le modalità di cui alla presente convenzione, affida l'incarico di gestione del servizio di cassa al Gestore, che accetta senza riserva alcuna.
2. Il servizio di cassa inizierà a decorrere dal 1 gennaio 2019 e verrà svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti di contabilità dell'ACER Provincia di Rimini nonché ai patti stipulati con la presente convenzione.
3. Le condizioni di cui alla presente convenzione potranno essere modificate, in qualsiasi momento, solo a seguito di eventuali nuove disposizioni legislative o regolamentari applicabili. Di comune accordo fra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento dell'attività i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi mediante semplice scambio di lettere.
4. Sono escluse modifiche/integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

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 di competenza dell'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme statutarie e regolamentari nonché di quelle contenute negli articoli che seguono, senza peraltro che l'affidamento abbia carattere esclusivo e ferma restando la facoltà dell'Ente di intrattenere rapporti anche con altre banche.
2. Il servizio di Cassa si svolgerà nei locali del Cassiere nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli sono aperti al pubblico.

ART. 3

GESTIONE DELLE RISCOSSIONI

1. Le entrate sono rimosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente in via telematica, numerati progressivamente e contenenti le indicazioni previste dalle norme di legge in vigore e firmati digitalmente dai soggetti abilitati in base agli atti di incarico e secondo i regolamenti ACER Rimini.
2. Le reversali d'incasso verranno consegnate dall'Ente al Gestore a mezzo flusso elettronico attraverso apposito portale messo a disposizione dal Gestore.
3. Il Gestore 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. Il Gestore segnalerà tali incassi, con numerazione progressiva e specificandone la causale, all'Ente richiedendo l'emissione delle relative reversali, anche cumulative.
4. Il Gestore documenta l'incasso delle somme rimosse sul conto di cassa dell'Ente a mezzo distinta elettronica messa a disposizione giorno per giorno (relativamente al giorno precedente) attraverso apposito sito web. Su richiesta dell'Ente il Gestore fornisce, entro il giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.
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 il Gestore avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
6. Per tutte le altre riscossioni, il Gestore applicherà la valuta dello stesso giorno di incasso degli importi.
7. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.

8. 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 del Gestore, che 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. Per ogni somma riscossa, il Gestore rilascerà quietanze numerale in ordine cronologico per ogni esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche.
9. Il Gestore è tenuto ad accettare versamenti oltre che a mezzo contante, a mezzo di procedure automatizzate quali bonifico bancario o altri mezzi concordati. Il Gestore non dovrà in nessun caso applicare alcuna commissione e/o spesa bancaria all'utente.
10. Il Gestore non addebiterà alcuna commissione per gli incassi ricevuti.

ART. 4

GESTIONE DEI PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente in via telematica, numerati progressivamente e contenenti le indicazioni previste dalle norme di legge in vigore e firmati digitalmente dai soggetti abilitati in base agli atti di incarico e secondo i regolamenti ACER Rimini.
2. Gli ordinativi di pagamento verranno consegnati dall'Ente al Gestore a mezzo flusso elettronico attraverso apposito portale messo a disposizione dal Gestore.
3. Gli ordinativi di pagamento devono contenere l'indicazione dell'esercizio, la data, gli estremi identificativi del creditore (nome e cognome o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo), le modalità di pagamento, la causale, l'importo in cifre e in lettere e l'eventuale annotazione a valere su fondi a specifica destinazione.
4. I pagamenti saranno eseguiti di norma, mediante accreditamento in conto corrente bancario o Postale del beneficiario. Possono inoltre, se espressamente richiesto e annotato sui titoli di pagamento, e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, essere pagati: mediante assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, per contanti, a mani proprie del beneficiario contro il ritiro di regolare quietanza, con assegno quietanza inviato per posta e per bollettino postale.
5. Il Gestore provvederà, senza addebito di spese per commissioni o altro, anche in mancanza del relativo mandato e nel rispetto delle scadenze indicate, a effettuare i pagamenti di spese fisse, ricorrenti od obbligatorie dell'Ente, di emolumenti al personale, di spese derivanti da obblighi tributari, di rate di imposte e tasse, di somme iscritte a ruolo, di canoni di utenze varie (relative a servizi telefonici, fornitura di energia elettrica, acqua, gas, ecc.), di delegazioni di pagamento, nonché i pagamenti urgenti che dovessero eventualmente rendersi necessari, sulla base di

apposita autorizzazione al pagamento sottoscritta da una delle persone autorizzate alla firma dei mandati.

Il Gestore si obbliga a dar corso, senza addebito di spese per commissioni o altro, al pagamento di spese fisse ricorrenti previa fornitura di apposito elenco di domiciliazioni, che l'Ente riterrà opportuno attivare, riferite a rate di imposte e tasse, quote di contributi obbligatori, canoni di utenze.

L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati dopo aver ricevuto i giustificativi dei pagamenti effettuati a seguito delle suddette autorizzazioni e domiciliazioni.

6. I mandati sono ammessi al pagamento entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile successivo rispetto a quello della consegna al Gestore degli stessi mandati.

7. Saranno a carico del Gestore gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti allo stesso imputabili.

8. In casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, il Gestore, su richiesta dell'Ente, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento.

9. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

10. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

11. Per ogni pagamento il Gestore si farà rilasciare dal beneficiario regolare quietanza, da apporre sul relativo mandato ovvero da allegare allo stesso quale documentazione.

12. Per i pagamenti effettuati, sempre su richiesta dell'Ente e con espressa annotazione sui titoli, mediante accredito del relativo importo sul c/c intrattenuto dal beneficiario presso lo stesso Gestore o con bonifico presso Aziende di Credito corrispondenti, sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato apposta dall'Istituto sul mandato, convalidata da timbro datario e firma dell'Istituto stesso. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione elettronica, da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

13. Per i pagamenti effettuati, sempre su richiesta dell'Ente e con espressa annotazione sui titoli, mediante versamento su c/c postale o assegni di c/c postale, saranno allegati ai mandati, in luogo

delle ricevute dei beneficiari, rispettivamente 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 da timbro datario e firma dell'Istituto.

14. Per i pagamenti in assegno circolare e/o assegno di traenza all'ordine del creditore, sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato apposto sul mandato dall'Istituto, convalidato dal timbro datario e firma dell'Istituto.

15. I beneficiari dei relativi mandati saranno avvisati direttamente dall'Ente, solamente dopo l'avvenuta consegna dei mandati all'Istituto.

16. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, assegno di traenza o assegno postale vidimato, l'Ente è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario.

17. Il Gestore non addebiterà alcuna commissione per i pagamenti effettuati dall'ente.

18. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente per l'annullamento.

19. Su richiesta dell'Ente, il Gestore fornisce, entro il giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

ART. 5

OPERAZIONI DI INCASSO E PAGAMENTO

1. Le operazioni di incasso e pagamento saranno così regolamentate:

- accrediti:

- per contanti: valuta stesso giorno dell'effettivo versamento;

- con modalità bonifico: valuta indicata sul bonifico.

- addebiti:

- mandati mediante bonifico sui conti correnti presso il Gestore: valuta stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione di pagamento;

- mandati mediante bonifico sui conti correnti presso altri istituti: valuta dell'addebito con uno scarto di massimo 5 giorni lavorativi;

- mandati mediante bonifico con valuta beneficiario indicata sul mandato: valuta dell'addebito con uno scarto massimo di 3 (tre) giorni lavorativi;

- mandati con modalità di pagamento per cassa: stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione

- giroconto: valuta stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione.

ART. 6

TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO MANDATI DI PAGAMENTO E AVVISI

La procedura informatica del Gestore deve essere in grado di gestire il servizio mediante le regole tecniche e i protocolli dell'"ordinativo informatico", caratterizzato dalla applicazione della "firma digitale" come 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. Il flusso informatico deve essere compatibile con lo standard OIL (Ordinativo Informatico Locale).

Il Gestore si impegna altresì a fornire ad ACER Rimini l'applicativo che:

- permetta l'inoltro all'appaltatore degli ordinativi firmati digitalmente da ACER Rimini garantendo la consegna senza duplicazioni ed il ripristino a seguito di interruzioni, nonché monitorare la presenza della comunicazione di avvenuta presa in carico emessa dal Gestore. Il caricamento degli Ordinativi deve essere garantito entro la stessa giornata di ricezione.
- permetta l'attività di ricezione dei flussi con le informazioni di ritorno (ricevute di servizio e applicative, quietanze, sospesi ecc.).

ART. 7

PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO

1. Su richiesta dell'Ente, il Gestore procede al rilascio di una carta di credito aziendale (anche prepagata), appartenente a circuito internazionale, regolate da apposito contratto. A tal fine l'Ente trasmette al Gestore 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 al Gestore i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute con l'utilizzo delle carte di credito o delle relative ricariche.
3. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Ente applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.
4. Il Gestore si accolla l'onere derivante da eventuali quote associative annuali.

ART. 8

ANTICIPAZIONE DI CASSA E GARANZIA FIDEJUSSORIA

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Nel caso di momentanee esigenze di cassa, su richiesta dell'Ente, il Gestore si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa per un importo massimo di Euro 1.000.000,00 (Un Milione).

3. Eventuali esigenze temporanee di maggior fido saranno concordate di volta in volta tra Ente e Gestore.
4. L'istruttoria per l'eventuale anticipazione dovrà essere gratuita.
5. Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma 2 e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.
6. Nel caso in cui il rapporto di cui alla presente convenzione venga a cessare per il trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Gestore verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal caso, l'Ente si impegna a far sì che il Gestore subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori. Parimenti il Gestore si impegna altresì a subentrare, all'atto dell'acquisizione del servizio, ad ogni esposizione in essere (capitale, interessi, accessori) dell'Ente nei confronti dell'attuale soggetto cassiere.
7. Il Gestore addebita trimestralmente nel conto bancario dell'Ente gli eventuali interessi a debito maturati con trasmissione dell'apposito estratto conto e con esclusione di qualsiasi altro onere (inclusa la commissione per disponibilità fondi). L'operazione verrà conclusa mediante emissione di appositi mandati di pagamento.
8. Il Gestore, a fronte di obbligazioni assunte da ACER Rimini dovrà, a richiesta della stessa, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori con modalità e costi da approvare con separato accordo.

ART. 9

OBBLIGHI DEL GESTORE

1. Il Gestore svolgerà il servizio oggetto della presente convenzione con proprio personale presso gli sportelli della **filiale di Rimini sita in _____** nei giorni e nei limiti di orario dallo stesso osservati per gli altri servizi del genere e nel rispetto degli accordi di lavoro; dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione nonché di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione di tutte le forme di pagamento difformi dalle indicazioni dell'Ente.
2. Il Gestore dovrà:
 - a) tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante apposito "giornale di cassa" da consegnare quotidianamente all'Ente con modalità informatiche, facendo particolare attenzione all'indicazione di: numero di riferimento

mandati/reversali, valute, beneficiari, causali dettagliate dei movimenti, sospesi di entrata e uscita, annullamento di operazioni, storni, regolarizzazione di sospesi;

b) trasmettere all'Ente, con modalità informatiche, il conto cronologico delle reversali riscosse e dei mandati pagati, nonché delle riscossioni e dei pagamenti in conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi;

c) inviare all'Ente trimestralmente o annualmente per il rimborso, una nota dei bolli e delle spese applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percepenti se indicato negli ordinativi;

d) 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.

Il Gestore è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione dei documenti di rendiconto e provvede a segnalare tempestivamente eventuali ordinativi di pagamento rimasti interamente o parzialmente inevasi in modo da consentire un sollecito ai beneficiari.

3. Il Gestore si impegna a comunicare per tempo, prima dell'avvio dell'operatività del servizio, l'orario di apertura degli sportelli nonché, in seguito, ogni eventuale successiva variazione.

4. Il Gestore non è tenuto al ritiro periodico della documentazione necessaria per le riscossioni e i pagamenti da effettuare (mandati, reversali, ordinativi da regolarizzare successivamente con mandati/reversali) presso la sede dell'Ente che verrà inviata esclusivamente in modalità elettronica.

5. Il Gestore si impegna a nominare almeno un addetto alla gestione del servizio di cassa dell'Ente, che sarà il referente col quale l'Ente si relazionerà per qualsiasi necessità o problematiche inerenti il servizio di cassa. In caso di assenza o impedimento del referente unico, il Gestore si impegna a comunicare all'Ente, anche per le vie brevi, il nominativo del relativo sostituto.

ART. 10

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI

1. Il Gestore assume in custodia i valori mobiliari ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati. Il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli e dei valori mobiliari, tanto di proprietà dell'Ente, quanto di terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo, viene svolto a titolo gratuito.
2. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi, senza regolari ordini dell'Ente, impartiti per iscritto.

ART. 11

VERIFICHE

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, i la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.
2. Il Collegio Sindacale dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

ART. 12

TASSI CREDITORE E DEBITORE

1. Il tasso di interesse da riconoscere a favore di ACER Rimini per le giacenze presso il Gestore è pari al tasso variabile Euribor a tre mesi base 360 riferito alla media del mese precedente con una percentuale di spread (maggiorazione in punti percentuali per anno) pari al _____% (**Punto A Offerta Economica**), con maturazione trimestrale degli interessi e liquidazione annuale.
2. Sugli effettivi utilizzi delle anticipazioni di cassa di cui all'articolo 8, viene applicato un interesse in misura pari al tasso variabile Euribor a tre mesi base 360 riferito alla media del mese precedente con una percentuale di spread (maggiorazione in punti percentuali per anno) pari al _____% (**Punto B Offerta Economica**), con maturazione trimestrale degli interessi e liquidazione annuale.

ART. 13

COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

1. Il servizio di Cassa di cui alla presente convenzione, con tutti gli oneri connessi, ivi compresa l'eventuale l'adozione delle procedure informatiche di cui all'art. 23 è reso dal Tesoriere a titolo completamente gratuito, salvo le commissioni previste dalla presente convenzione nonché il rimborso delle spese vive ove previsto, senza diritto ad alcun compenso o aggio e alle condizioni offerte in sede di gara e senza che ciò costituisca attenuazione della piena e diretta responsabilità del Gestore. Sono quindi da considerarsi fornite senza costi per Acer tutte le prestazioni richieste ai sensi della presente convenzione e tutte le altre prestazione connesse alle attività relative ai servizi svolti, salvo diverse specifiche.
2. L'Ente è tenuto comunque a rimborsare, previa presentazione di idonea documentazione, le spese postali e di bollo oltre ad altre spese documentate che il Gestore andrà a sostenere per conto dell'Ente stesso.
3. Il servizio di domiciliazione delle Utenze sul conto corrente dell'Ente avverrà senza l'applicazione di alcun onere a carico della stessa.

ART. 14

CORRISPETTIVO PER SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITA'

1. Il Gestore si impegna, per ognuno degli anni di durata della presente convenzione, a concedere una sponsorizzazione annua dell'importo di **euro** _____ (____) (**Punto D Offerta Economica**) oneri fiscali esclusi in contropartita di prestazioni pubblicitarie da parte dell'ente sulle proprie pubblicazioni spedire periodicamente a tutte le famiglie della provincia di Rimini che intrattengono rapporti con l'Ente.
2. Detta somma, da corrispondere entro il 30 aprile di ciascun anno, è concessa a sostegno di iniziative promozionali che saranno individuate e concordate annualmente ad avvenuta approvazione degli atti di indirizzo programmatico dell'Ente.

ART. 15

CLAUSOLA PENALE

1. Dovranno essere dal Gestore integralmente rimborsati all'Ente, tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili ad omissivo comportamento del stesso Gestore.
2. L'Ente comunque si riserva ogni diritto di risarcibilità degli eventuali ulteriori danni subiti.

ART. 16

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.
2. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
3. Il fondo cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato in apposita voce della situazione di cassa del successivo esercizio di competenza.

ART. 17

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. L'affidamento del servizio di cassa avrà la durata di anni tre a partire dal 1 gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2021.
2. Prima della scadenza del suddetto termine sarà facoltà di questo Ente rinegoziare le condizioni della convenzione, ai fini del suo eventuale rinnovo espresso, per ulteriori anni tre.
E' facoltà delle parti disdire anticipatamente la presente convenzione dandone comunicazione alla controparte con lettera raccomandata A.R., con preavviso di almeno dodici mesi.
E' facoltà comunque dell'Ente rescindere la presente convenzione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il Cassiere venga meno ai patti concordati.

ART. 18

RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Con riserva di risarcimento degli eventuali danni, la risoluzione della convenzione potrà essere invocata dall'Ente per:
 - gravi inadempienza, 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 del Gestore;
 - la ripetuta inosservanza degli impegni assunti dal Gestore, a seguito di almeno cinque formali contestazioni di addebiti da inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, concedendo il termine di venti giorni per le controdeduzioni, a meno che il Cassiere non dimostri che l'inadempimento è dovuto a causa di forza maggiore assolutamente indipendenti dalla propria volontà.

ART. 19

GARANZIA A FAVORE DELL'ENTE

1. Il Gestore garantisce l'Ente con il proprio patrimonio per tutto quanto si riferisce ai servizi contemplati nella presente convenzione, nonché per ogni somma e valore dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, ed è perciò esonerato dal prestare cauzione.

ART. 20

SPESE E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione viene redatta in triplice originale. Le spese di stipulazione, dell'eventuale registrazione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.

ART. 21

ULTERIORI DISPOSIZIONI

1. Per i servizi non espressamente contemplati nella presente convenzione, il Gestore si obbliga ad applicare all'Ente le condizioni riservate alla sua migliore clientela.

2. L'Ente provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe e digitali con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, nonché gli atti contabili in genere, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

ART. 22

TRATTAMENTO DATI

L'Ente, quale titolare del trattamento dei dati personali, con la sottoscrizione della presente convenzione conferisce al Gestore 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.

Il Gestore, 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. 23

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: Rimini, Via Ermete Novelli n. 13;
- Gestore: **Rimini**, _____

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 Rimini.

ART. 24

RAPPORTI CON LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI

1. Per ogni mutuo contratto o che si andrà a contrarre con la Cassa DD.PP., ai sensi della normativa vigente, l'Ente comunicherà al Cassiere, in tempo utile, l'importo delle rate di ammortamento e le loro scadenze attraverso l'emissione di un mandato di pagamento.

2. Le quietanze della Cassa DD.PP. costituiscono a tutti gli effetti valido titolo di scarico del Cassiere, e terranno altresì luogo dell'ordinativo di pagamento che sarà successivamente emesso.

ART. 25

SERVIZI TELEMATICI ED INFORMATICI

Oltre a quanto previsto nell'art. 6 in merito alla gestione informatizzata di ordinativi di incasso e pagamento, il Gestore metterà a disposizione i seguenti servizi telematici:

1. Servizio Home Banking gratuito con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente dell'Ente in funzione dell'attività amministrativa, di gestione e controllo dei flussi finanziari;

2. Servizio di emissione, gestione e rendicontazione di MAV Elettronico per la riscossione dei crediti dell'Ente con modalità tecniche e procedurali da definire con separato accordo. Il costo per ciascun MAV emesso è pari ad **Euro** _____ (**Punto C Offerta Economica**);

3. Servizio di emissione, gestione e rendicontazione di SDD Base (Core o B2B) per la riscossione dei crediti dell'Ente con modalità tecniche e procedurali informatiche da definire con separato accordo. Il costo per ciascun incasso a mezzo SDD è pari ad Euro _____ (**Punto C Offerta Economica**);

4. In caso di rimborso incondizionato di incassi a mezzo SDD entro 8 settimane dalla data dell'addebito, le richieste di rimborso sono soddisfatte direttamente dal tesoriere con un pagamento di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell'ente, che verrà successivamente regolarizzato dal punto di vista contabile. La somma accreditata a titolo di rimborso dovrà avere una data di valuta non successiva a quella dell'addebito.

ART. 26

MODALITA' PER IL SUBENTRO DI UN NUOVO GESTORE DI CASSA

1. Oltre alle normali procedure che regolano il subentro di un nuovo Istituto Tesoriere al termine della convenzione, il tesoriere uscente è obbligato a trasmettere al tesoriere subentrante e per conoscenza all'ente, un elenco delle fideiussioni rilasciate (con allegata fotocopia di ciascuna di esse) a favore di terzi nell'interesse dell'ente ed elenco delle delegazioni di pagamento notificategli (con allegata fotocopia di ciascuna di esse).

2. Il tesoriere subentrante provvede ad inviare apposita richiesta scritta per la trasmissione da parte del tesoriere uscente dell'elenco dei pagamento SDD e le deleghe permanenti ad addebitare il conto di ACER. Il tesoriere uscente provvede altresì a trasferire al tesoriere subentrante le fideiussioni in suo possesso. La trasmissione dovrà essere completata entro 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del tesoriere uscente di semplice richiesta scritta inviata da parte dell' Ente. Per ogni giorno di ritardo computato in termini di calendario, è prevista l'applicazione a carico del tesoriere uscente di una penale giornaliera di 50,00 (cinquanta) euro.

Rimini, lì _____

Il Gestore

L'Ente
