

NORME PER LA TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI E DEI SERVIZI BANCARI

(D.LGS 385 DEL 01/09/1993 e successivi aggiornamenti)

INFORMAZIONI SULLA BANCA

BANCA DI IMOLA S.p.A. – GRUPPO BANCARIO LA CASSA DI RAVENNA

Sede Sociale e Direzione Generale: Via Emilia 196 - 40026 Imola BO - www.bancadiimola.it - E-mail: banca@bancadiimola.it

Cod.Fisc./nr. di iscrizione nel Registro delle Imprese di Bologna 00293070371 - Codice ABI 05080

Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia

Numero di iscrizione all'Albo delle Aziende di Credito 1332.06.00

In caso di offerta "Fuori Sede" compilare i riferimenti del soggetto che entra in contatto con il cliente:

Nome e Cognome: _____ Società: _____ Qualifica: _____

Indirizzo: _____ Numero di telefono: _____ e-mail: _____

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto copia del presente documento dal soggetto sopra indicato:

Nome del Cliente: _____ Data e Firma del Cliente _____

La Banca non commercializza questo prodotto attraverso tecniche di comunicazione a distanza.

Se quanto illustrato in questo foglio informativo non è chiaro o se si necessita di ulteriori informazioni, è opportuno chiedere chiarimenti al personale prima della firma.

SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA - caratteristiche

Il Servizio di Tesoreria e di Cassa viene svolto per conto di Enti pubblici ed ha per oggetto il complesso delle operazioni relative alla gestione finanziaria dell'Ente, tra cui in particolare il pagamento delle spese, la riscossione delle entrate, la custodia dei titoli e valori ed altri adempimenti previsti dalla normativa vigente, dallo statuto e dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Può essere denominato di tesoreria (con gestione di bilancio) o di cassa e viene svolto nel rispetto delle norme di legge e delle singole convenzioni.

L'Ente dispone le operazioni di pagamento ed incasso mediante l'emissione di mandati e reversali, che trasmette al Tesoriere/Cassiere per la lavorazione; gli ordinativi in forma cartacea possono essere affiancati da flussi telematici in grado di incrementare il livello di efficienza ed efficacia del servizio.

E' prevista anche l'opportunità di utilizzare il sistema di "ordinativo informatico a firma digitale", che prevede la trasmissione degli ordinativi di pagamento ed incasso da parte dell'Ente e la trasmissione degli esiti da parte della banca, esclusivamente in forma telematica con applicazione di firme digitali.

Il Tesoriere può mettere a disposizione dell'Ente prodotti informatici per consentire la trasmissione dei flussi e la visualizzazione dei dati contabili inerenti il servizio quali il giornale di cassa, saldi contabili dei conti di tesoreria, stato dei mandati, delle reversali e dei provvisori emessi, etc.

Il servizio viene svolto presso le Filiali della Banca, con il supporto dell'Ufficio Tesoreria Enti e di altri Uffici di Direzione Generale; i pagamenti e le riscossioni per cassa sono consentite presso tutte le Filiali in circolarità.

PRINCIPALI CONDIZIONI ECONOMICHE

VOCI DI COSTO

Compenso annuale per la gestione del servizio di tesoreria o cassa	€ 50.000,00
Canone annuo tenuta conto corrente per servizio di cassa	€ 6.000,00

MANDATO DI PAGAMENTO

Commissioni:

- bonifico	€ 7,00
- bollettino di conto corrente postale	€ 3,00
- emissione/spedizione di assegno tratto su fondi a disposizione (Traenza / Quietanza)	€ 2,00
- esecuzione/lavorazione mandato di pagamento	€ 5,00
- rilascio di attestazione di pagamento richiesta dall'Ente	€ 20,00

REVERSALE DI INCASSO

Commissioni:

- esecuzione/lavorazione reversale di incasso	€ 3,00
- riscossione tramite bonifico	€ 2,00

PAGAMENTI E INCASSI ALLO SPORTELLLO

Commissioni:

- pagamento di un mandato allo sportello (commissione a carico del beneficiario)	€ 4,00
- incasso allo sportello, anche in assenza di reversale (commissione a carico del versante)	€ 4,00

PRODOTTI INFORMATICI

Home banking informativo per servizio di tesoreria e cassa, con funzione "Sign" abilitato alla trasmissione di flussi firmati digitalmente

- Canone mensile	€ 250,00
------------------	----------

Conservazione sostitutiva ordinativi digitali (mandati/reversali)

- Canone annuo:	€ 3.000,00
- Costo per ordinativo (per ogni beneficiario/versante) in alternativa	€ 0,40
- Canone annuo omnicomprensivo	€ 10.000,00

Ai corrispettivi si applica l'IVA se e in quanto dovuta.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le condizioni economiche che regolano i singoli servizi ai cui fogli informativi si rinvia.

RECESSO E RECLAMI

Recesso dal contratto

Il servizio di tesoreria e cassa è regolamentato da apposito contratto fra le parti, a cui si fa riferimento anche per quanto riguarda l'eventuale recesso.

Reclami e procedure di risoluzione stragiudiziale delle controversie

I reclami vanno inviati all'Ufficio Reclami della banca, che risponde entro 60 giorni dal ricevimento, per posta ordinaria all'indirizzo "Banca di Imola S.p.A. – Ufficio Reclami c/o La Cassa di Ravenna S.p.A. Piazza Giuseppe Garibaldi 6 48121 Ravenna RA", o per posta elettronica alla casella reclami@bancadiimola.it o tramite pec a reclami@pec.bancadiimola.it ovvero consegnata allo sportello dove è intrattenuto il rapporto.

In relazione ai servizi di pagamento i tempi massimi di risposta non sono superiori a 15 giornate lavorative dal ricevimento del reclamo.

Se il cliente non è soddisfatto della risposta o non ha ricevuto risposta entro i termini previsti, prima di ricorrere al giudice può rivolgersi a:

- *Arbitro Bancario Finanziario (ABF)*; per sapere come rivolgersi all'Arbitro e l'ambito della sua competenza si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla Banca. Resta fermo diritto del Cliente di presentare esposti alla Banca d'Italia.

Se il Cliente intenta il procedimento presso l'ABF si intende assolta la condizione di procedibilità prevista dalla normativa. La decisione dell'Arbitro non pregiudica la possibilità per il Cliente di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria.

Ai fini del rispetto degli obblighi di mediazione obbligatoria previsti dal decreto legislativo 4 marzo 2010 n. 28, prima di fare ricorso all'autorità giudiziaria, quale condizione di procedibilità, il Cliente e la Banca devono tentare il procedimento di mediazione, ricorrendo:

- all'*Organismo di Conciliazione Bancaria* costituito dal Conciliatore BancarioFinanziario - Associazione per la soluzione delle controversie bancarie, finanziarie e societarie – ADR (www.conciliatorebancario.it, dove è consultabile anche il relativo regolamento) oppure
- ad uno degli altri organismi di mediazione, specializzati in materia bancaria e finanziaria, iscritti nell'apposito registro tenuto dal Ministero della Giustizia.

LEGENDA

Compenso annuale per il servizio di tesoreria e cassa	E' il corrispettivo che l'Ente corrisponde alla banca per l'utilizzo dello specifico servizio. Viene di regola fatturato al cliente con periodicità annuale, salvo accordi diversi.
Canone annuo sul conto corrente ordinario dedicato al servizio di cassa	Spesa fissa per la gestione/tenuta del conto corrente dedicato al servizio di cassa, per Enti non soggetti alla Tesoreria Unica. Viene di regola addebitato sul conto, con periodicità trimestrale, salvo accordi diversi.
Mandato di pagamento	Disposizione di pagamento impartita dall'Ente alla banca che svolge il servizio di tesoreria o cassa, mediante sistemi elettronici oppure mediante apposita modulistica contenente tutti gli estremi necessari all'esecuzione dell'operazione, come previsto dalla normativa vigente.
Reversale d'incasso	Ordine di incasso disposto dall'Ente alla banca che svolge il servizio di tesoreria o cassa, mediante sistemi elettronici oppure mediante apposita modulistica contenente tutti gli estremi necessari all'esecuzione dell'operazione, come previsto dalla normativa vigente.
Commissione per l'esecuzione di un singolo mandato / reversale	E' il corrispettivo che l'Ente corrisponde alla banca per la lavorazione e l'esecuzione di un mandato di pagamento e di una reversale di incasso. L'importo viene di regola fatturato al Cliente con periodicità annuale, salvo accordi diversi.
Commissione per rilascio di attestazione di pagamento cartacea	E' il corrispettivo che l'Ente corrisponde alla banca in caso di richiesta di un'attestazione di avvenuto pagamento di uno o più mandati.