

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI
COMMERCIO DELLA MAREMMA E DEL TIRRENO**

Il giorno _____ del mese di _____ dell’anno 2017

TRA

La **Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura della Maremma e del Tirreno** con sede in Livorno, P.zza del Municipio n. 48 – codice fiscale 01838690491 di seguito denominata “Camera” o “Ente” allo scopo rappresentata dal Dr. Alessandro GENNARI, nato a Montepulciano (SI) il 10.05.1964, CF GNNLSN64E10F592Q, Dirigente Area I Gestione Risorse e Sistemi

E

..... (denominazione dell’Istituto di Credito), di seguito chiamato “Cassiere” o “Banca” con sede in
Via/P.zza Codice Fiscale -
in possesso dei requisiti di cui all’art. 10 del D.Lgs. 385/1993 ed iscritta all’albo delle Banche tenuto dalla Banca d’Italia al n°, in questa sede rappresentata da(Nome e Cognome) nato a
il Codice Fiscale, in qualità di autorizzato a rappresentare legalmente(denominazione dell’Istituto di Credito).

si conviene e si stipula quanto segue

1. Affidamento del servizio

1. La Camera affida il proprio servizio di cassa, nonché l’eventuale custodia e amministrazione di titoli e valori, al Cassiere per il periodo dal 1° aprile 2017 al 31 dicembre 2020.

2. Il cassiere, su richiesta della Camera, ha comunque l’obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, sino a quando la stessa non abbia provveduto a un nuovo contratto e comunque non oltre i 6 mesi successivi alla scadenza del contratto (ai sensi art. 106 co 11 del D.Lgs. 50/2016).

3. Le condizioni di cui alla presente convenzione possono essere modificate in qualsiasi momento a seguito di eventuali modifiche legislative o regolamentari che saranno introdotte, nonché a seguito di modificazioni tecnologiche e/o informatiche con impatto sulle modalità di espletamento del servizio.

4. Di comune accordo tra le parti potranno essere in ogni momento apportate, alle modalità di espletamento del servizio, tutte le modifiche ritenute necessarie o che saranno suggerite dall'esperienza mediante scambio di corrispondenza a mezzo pec (posta elettronica certificata).

2. Oggetto del servizio

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge e, in particolare, del Regolamento concernente la "Disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio", di cui al DPR 254/2005, dello Statuto, dei Regolamenti camerati. Il servizio ha altresì per oggetto eventuali operazioni accessorie consistenti in servizi finanziari, inclusa la custodia e l'amministrazione di titoli e valori, concessione di credito nella forma di anticipazioni di cassa e servizi pos.

2. La Camera è inclusa nella tabella A) di cui alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720 ed è pertanto sottoposta al regime di Tesoreria unica di cui alla medesima legge e ai decreti del Ministero del Tesoro 26/07/1985 e 22/11/1985. Il Cassiere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa, effettuerà il servizio nella qualità di organo esecutore delle operazioni disposte dall'Ente a valere sulla contabilità speciale aperta presso la Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato.

3. Il servizio di incasso e di pagamento viene effettuato esclusivamente mediante la modalità di trasmissione telematica dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso (denominati ordinativi), integrato con la firma digitale qualificata accreditata CNIPA e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti, tramite la procedura fornita dalla società InfoCamere s.c.p.a. (Ordinativo Bancario Informatico) che al momento prevede l'impiego di flussi digitali di ordinativi e relative ricevute in formato xml firmati digitalmente ed inviati/ricevuti mediante la Posta Elettronica Certificata, oppure mediante gli applicativi denominati 'TLQWEB' (fornito da Unicredit) e 'FILEGATE' (fornito da Intesa San Paolo); si precisa che la procedura

informatica è conforme a quanto previsto dalla Circolare ABI (serie tecnica num. 35 del 7 agosto 2008 o serie tecnica n.36 del 30 dicembre 2013).

4. Il Cassiere dovrà fornire giornalmente un flusso elettronico contenente le seguenti informazioni: 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 Cassiere è tenuto a trasmettere idonea ricevuta informatizzata attestante la presa in carico, il rifiuto con la relativa motivazione, l'elaborazione, l'esecuzione e lo storno con la relativa motivazione entro un giorno da quello di trasmissione dell'ordinativo informatico.

5. Il Cassiere si impegna a comunicare, con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi all'Ente, qualsiasi sospensione del servizio informatizzato di tesoreria e cassa che si rendesse necessaria per effettuare operazioni di aggiornamento, manutenzione, ecc.

6. Durante il periodo di validità della convenzione, il Cassiere si impegna, senza oneri per l'Ente ed in accordo con esso, ad apportare gli adeguamenti organizzativi ed informatici che si rendano necessari al fine dell'incremento di efficienza ed efficacia dei servizi erogati, tenuto conto del progresso tecnologico, con pagamenti in area SEPA e fuori area SEPA. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.

3. Gestione finanziaria

1. La gestione finanziaria della Camera ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

4. Svolgimento del servizio

1. Il servizio di cassa è reso in osservanza dei termini della presente convenzione, del "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" di cui al D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254 e di ogni altra disposizione legislativa o regolamentare, di tempo in tempo vigente, in materia di gestione delle Camere di Commercio e di circolazione della moneta. Inoltre il Cassiere dovrà espletare la propria attività tenendo conto che a norma dell'articolo 1, commi da 391 a 394, della legge di stabilità 23 dicembre 2014, n. 190 le Camere di Commercio sono assoggettate al regime di tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720.

2. Il Cassiere assicura, per tutto il periodo di vigenza del presente contratto:

a) la titolarità di almeno una sede, filiale, agenzia o sportello bancario operativo nel perimetro urbano di ciascuna delle città di Livorno e di Grosseto e, comunque, entro un

raggio di quattro chilometri (calcolato sulla base del percorso carrabile rilevato mediante siti specializzati tuttocittà.it, viamichelin.it ecc.) dalla sede principale (Livorno) e secondaria (Grosseto) dell'Ente ove sia garantito l'accesso al personale camerale per il deposito o ritiro di documentazione e valori inerenti il servizio, nonché agli Organi di controllo dell'Ente camerale. In alternativa, qualora detta titolarità sia limitata ad una sola delle due città, il cassiere dovrà comunque assicurare nell'altra, con i medesimi criteri di localizzazione, la disponibilità di uno sportello d'appoggio ove sia garantito l'accesso al personale camerale per il deposito o ritiro di documentazione e valori inerenti il servizio;

- b) la disponibilità di collegamenti informatici per la consultazione *on line* del conto di cassa;
- c) la cura, per quanto di competenza, degli adempimenti previsti dal sistema SIOPE (sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) in attuazione dell'art. 28 della legge n. 289/2002, come disciplinato dall'art. 14, commi dal 6 all'11 della legge n. 196/2009, con l'utilizzo delle codifiche telematiche degli incassi e dei pagamenti definite per le camere di commercio con decreto emanato dal Ministero dell'economia e delle finanze in data 12 aprile 2011.

3. I punti di accesso per il deposito o ritiro di documentazione e valori inerenti il servizio sono attivati presso i seguenti sportelli operativi:

- sportello di Livorno situato in Livorno, _____
- sportello di Grosseto situato in Grosseto, _____

4. Il Cassiere garantisce l'accessibilità dei suddetti sportelli per almeno 4 ore giornaliere dal lunedì al venerdì, con il seguente orario:

mattina: dalle ore _____ alle ore _____

pomeriggio: dalle ore _____ alle ore _____

5. Eventuali variazioni nella localizzazione e/o nell'orario di apertura degli sportelli saranno tempestivamente comunicate alla Camera che si riserva il diritto di recedere dalla convenzione qualora non vengano assicurate almeno quattro ore di apertura giornaliera.

6. Il Cassiere comunica alla Camera il nominativo ed i recapiti del proprio referente unico per lo svolgimento del servizio; tale figura sarà l'interfaccia operativa tra le strutture dei soggetti convenzionati.

7. La gestione del Cassiere comprende i seguenti servizi aggiuntivi determinati in sede di offerta:

5. Movimentazioni di cassa

1. Il Cassiere attiva le movimentazioni di incasso e di pagamento sulla base della trasmissione informatica da parte della Camera di reversali e mandati i cui elementi costitutivi sono descritti ai successivi artt. 6 e 7. In caso di impossibilità a procedere alla trasmissione mediante i canali telematici, il Cassiere accoglie all'incasso o al pagamento anche documenti cartacei che dovranno comunque essere successivamente regolarizzati tramite emissione di mandati e/o reversali telematici.

2. Le reversali di incasso e i mandati di pagamento, si considerano validi se autorizzati dagli aventi diritto (dirigente dell'area economico-finanziaria e dal responsabile dell'ufficio ragioneria oppure dai rispettivi delegati) i cui nominativi saranno comunicati a mezzo di nota firmata dal Segretario Generale della Camera; relativamente all'utilizzo delle procedure telematiche, sarà cura della Camera inviare anche i certificati di firma digitale dei soggetti autorizzati e di quelli delegati.

3. Ogni e qualsiasi variazione in merito ai poteri di firma saranno tempestivamente comunicate dalla Camera.

4. Il Cassiere è esonerato da ogni responsabilità per la mancata o tardiva comunicazione di tali variazioni.

6. Riscossioni

1. Il Cassiere ammette all'incasso, ogni e qualsiasi somma da chiunque versata, a qualsiasi titolo e causa, in favore della Camera pur in assenza della relativa reversale. Il Cassiere accetta altresì i versamenti effettuati dagli incaricati camerale anche senza il deposito della relativa reversale. Per tutti i versamenti riscossi senza ricevimento della reversale, il Cassiere procede all'emissione di una carta contabile giustificativa, con numerazione progressiva, riportante i dati dell'operazione (data di versamento, soggetto versante, causale, importo, valuta); la Camera si impegna, nel più breve termine possibile, alla regolarizzazione dell'operazione mediante trasmissione della reversale relativa ad una o più carte contabili.

Le entrate riscosse senza reversale dovranno essere attribuite alla contabilità speciale fruttifera, salvo diversa indicazione dell'Ente.

2. Le reversali di incasso trasmesse al Cassiere per via telematica (ordinativi) sono firmate congiuntamente dal dirigente dell'area economico-finanziaria e dal responsabile dell'ufficio ragioneria oppure dai rispettivi delegati. Le reversali contengono le seguenti indicazioni:

- numerazione progressiva per anno
- data di emissione
- importo in cifre ed in lettere
- nome e cognome o ragione sociale del debitore
- codice fiscale del debitore
- causale della riscossione
- codifica gestionale SIOPE.

3. La trasmissione telematica o la consegna cartacea della reversale non comporta per il Cassiere alcun obbligo di procedere a intimazioni, esecuzioni, compensazioni o quant'altro nei confronti dei debitori; ogni eventuale azione legale o amministrativa diretta al conseguimento dell'incasso spetta unicamente alla Camera.

4. Il prelevamento, tramite bonifico o giroconto, dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo con accredito e valuta al conto di gestione nello stesso giorno in cui il Cassiere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

5. Per tutte le altre riscossioni il Cassiere applicherà la valuta dello stesso giorno di incasso o di accredito degli importi.

6. Il Cassiere non può accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, ad esclusione di quanto specificato al precedente comma 4. Possono essere accettati assegni circolari, di traenza, o vidimati intestati all'Ente.

7. La Camera ha l'obbligo di regolarizzare al 31 dicembre di ciascun esercizio tutte le contabili di incasso emesse dal Cassiere. Per le reversali trasmesse e non riscosse alla data del 31 dicembre di ciascun esercizio, il Cassiere informa la Camera affinché la medesima provveda al loro annullamento.

8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nella contabilità speciale, il Cassiere è tenuto a rilasciare quietanza e ad emettere un documento provvisorio in entrata che la Camera si impegna a regolarizzare nel minor tempo possibile, mediante emissione della reversale di incasso.

9. In ottemperanza alle disposizioni dettate dal DL n. 179 del 18/10/2012 e s.m.i. e delle linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche amministrazioni 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 il Cassiere dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle somme provenienti dal suddetto Nodo senza alcun onere aggiuntivo per la Camera.

7. Pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti dal Cassiere a valere sulle disponibilità esistenti sulla contabilità speciale con le modalità previste dalle disposizioni in materia di Tesoreria unica, nei limiti della disponibilità di cassa ovvero, nel caso di anticipazione concessa, nei limiti di fido.

2. I pagamenti sono disposti dalla Camera mediante la trasmissione di un mandato sottoscritto dal dirigente dell'area economico-finanziaria e dal responsabile dell'ufficio ragioneria oppure dai rispettivi delegati.

I mandati sono trasmessi al Cassiere con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito, tramite l'utilizzo del prodotto offerto dalla società Infocamere s.c.p.a., già in uso presso le Camere di Commercio, che prevede inoltre l'adozione della Posta Elettronica Certificata come veicolo di trasmissione e di ricezione dei flussi telematici che l'Ente e la banca si scambiano.

Il cassiere è tenuto a dare corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulla contabilità speciale, fruttifera ed infruttifera, con le modalità previste dalle disposizioni in materia di tesoreria unica.

I mandati contengono le seguenti indicazioni:

- numerazione progressiva per anno
- data di emissione
- importo in cifre e in lettere
- nome e cognome o ragione sociale del creditore
- codice fiscale del creditore
- causale del pagamento
- modalità di estinzione
- eventuale data di scadenza
- CIG e/o CUP ove previsto

- codifica gestionale SIOPE.

3. Per i mandati di pagamento inestinti e quelli collettivi rimasti interamente o parzialmente inevasi al 31 dicembre di ciascun anno, il Cassiere informa la Camera affinché la medesima provveda al loro annullamento o riduzione.

4. I mandati di pagamento possono essere estinti, su indicazione della Camera, mediante:

- bonifico bancario;
- accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore, nonché mediante vaglia postale la cui ricevuta di versamento, rilasciata dall'ufficio postale, deve essere restituita alla Camera con indicazione del mandato di riferimento;
- commutazione in vaglia cambiario o assegno circolare non trasferibile o assegno di traenza all'ordine del creditore, da spedire a cura del Cassiere;
- assegno bancario a copertura garantita con firma di traenza.

5. In relazione alla costituzione e successivi reintegri del fondo di cassa in dotazione al cassiere interno della Camera, l'estinzione dei mandati è effettuata per contanti.

6. Il Cassiere provvede alla quietanza dei mandati mediante annotazioni e firma con le modalità previste dal sistema e trasmette quindi alla Camera, con periodicità almeno settimanale, ogni eventuale documentazione cartacea attestante l'avvenuta operazione (ricevuta di versamento in c/c postale, pagamento per contanti ecc.).

7. Per i pagamenti dei mandati è assegnata per l'Ente la valuta dello stesso giorno dell'operazione di pagamento.

8. Le spese derivanti dalle diverse modalità di estinzione sono poste a carico del beneficiario, salvo diversa disposizione della Camera. Il Cassiere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato le spese, che dovranno essere indicate sul documento stesso ovvero sulla ricevuta telematica. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono posti a carico dei beneficiari secondo le modalità indicate in sede di offerta tecnica. Il Cassiere dovrà dare indicazione al beneficiario dell'importo trattenuto a tale titolo. Il pagamento di diversi mandati nei confronti dello stesso beneficiario, da eseguirsi nella stessa giornata, deve essere effettuato con l'addebito di un'unica commissione, se dovuta.

9. Sono in ogni caso esenti da qualsiasi spesa o commissione:

- a) i bonifici di importo inferiore o uguale ad euro 250,00;

- b) gli emolumenti corrisposti a favore del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato (retribuzioni, prestiti o anticipazione su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine servizio o TFR, altri compensi);
- c) i redditi assimilati a lavoro dipendente (collaboratori, borse di studio ecc.);
- d) le indennità, i rimborsi e compensi al Presidente, ai membri degli altri organi istituzionali e delle commissioni camerali;
- e) i pagamenti disposti a favore di organismi del sistema camerale (Unioncamere Italiana, Unioncamere Toscana, Camere di Commercio, ecc.), di altri Enti e Amministrazioni Pubbliche;
- f) le ritenute sindacali;
- g) i premi di assicurazione;
- h) i fitti passivi;
- i) il risarcimento danni in esecuzione di sentenze giudiziarie;
- l) la sottoscrizione di quote azionarie e consortili, contributi a società ed organismi partecipati;
- m) i rimborsi di entrate erroneamente versate all'Ente;
- n) il pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali.

10. Il pagamento degli emolumenti da corrispondere alla generalità del personale dell'Ente dovrà essere eseguito direttamente dal Cassiere con valuta fissa indicata dall'Ente.

11. La Camera può chiedere al Cassiere l'effettuazione di pagamenti anche senza l'emissione di mandato, nei casi di urgenza e improrogabile necessità, mediante lettera firmata dai medesimi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi. La richiesta reca, oltre agli stessi elementi costitutivi previsti per il mandato di pagamento, l'impegno a regolarizzare la carta contabile con l'emissione di regolare ordinativo.

12. Il Cassiere, di norma, ammette al pagamento gli ordinativi entro il giorno lavorativo successivo a quello della consegna. A richiesta della Camera, per esigenze indifferibili e compatibilmente con i necessari tempi tecnici, il Cassiere provvede al pagamento del mandato entro il giorno di consegna.

13. I mandati relativi alle retribuzioni del personale sono trasmessi al Cassiere, di norma, non oltre il secondo giorno lavorativo antecedente la data fissata per il pagamento. Il Cassiere si impegna ad assicurare ai singoli beneficiari, alla scadenza stabilita, la concreta fruibilità delle somme relative alle retribuzioni indipendentemente dalla modalità di pagamento utilizzata.

14. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità in ordine al mancato o tardivo pagamento dei mandati causato da errata o incompleta indicazione dei dati.

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

16. L'esecuzione delle disposizioni di pagamento avviene secondo quanto stabilito nella presente Convenzione e in base alle indicazioni fornite dalla Camera; il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti della Camera e/o dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite. Saranno a carico del Cassiere gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi di pagamento allo stesso imputabili.

8. Ulteriori adempimenti del Cassiere

1. Il Cassiere, in aggiunta alle informazioni disponibili mediante la consultazione on line, a richiesta della Camera e comunque, alla fine di ciascun mese, trasmette la situazione di cassa con indicazione di:

- giacenza di cassa all'inizio dell'anno;
- ammontare delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal Cassiere specificando le operazioni effettuate a fronte di reversali e mandati e quelle eseguite con emissione di carte contabili;
- elenco dettagliato delle operazioni di incasso e di pagamento effettuate mediante carte contabili che attendono regolarizzazione da parte della Camera,
- elenco dei mandati e delle reversali ricevuti ma non ancora eseguiti o eseguiti parzialmente;
- saldo di cassa alla fine del periodo considerato.

2. Il Cassiere inoltre dovrà avere cura di:

- a) tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante apposito "giornale di cassa" da trasmettere, anche con modalità telematiche, quotidianamente all'Ente, con 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 almeno trimestralmente, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, una situazione di cassa contenente il conto cronologico delle reversali riscosse e dei mandati pagati, nonché delle riscossioni e dei pagamenti in sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi;
- c) inviare all'Ente trimestralmente una nota relativa a bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento da rimborsare al Cassiere;
- d) trasmettere trimestralmente all'Ente l'estratto conto corrente o documento equipollente; 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 Cassiere è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione dei documenti di rendiconto.

3. Il Cassiere è tenuto, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio, a rendere il conto della gestione secondo il modello E allegato al DPR 2 novembre 2005 n. 254, secondo le prescrizioni di cui all'art. 37 del citato DPR 254/2005 e in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 4 della legge 30 luglio 1998, n. 274.

4. Il Cassiere è tenuto a trasmettere giornalmente alla banca dati SIOPE, ai sensi dell'art. 14, comma 6 della Legge 31 dicembre 2009 n. 196, le codifiche di incasso e di pagamento secondo le Regole di colloquio tesoriери – Banca d'Italia. Inoltre il Cassiere, entro il giorno 20 di ogni mese, trasmette al SIOPE informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide alla fine del mese precedente, secondo lo schema previsto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 12 aprile 2011.

5. Il Cassiere garantisce la Camera con il proprio patrimonio per tutto quanto riferisce ai servizi contemplati nella presente convenzione.

6. La Camera ha diritto di procedere a verifiche di cassa e di valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno. I componenti del Collegio dei Revisori della Camera, al fine di accertare il buon svolgimento del servizio, hanno diritto di accesso ai

documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. I revisori, i cui nominativi saranno comunicati a cura della Camera, sono, di conseguenza, ammessi dal Cassiere presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa per l'effettuazione delle verifiche che i medesimi riterranno opportune.

7. Il Cassiere attiverà, senza alcun onere a carico della Camera, il servizio di *home banking* con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente.

8. Il Cassiere attiverà altresì, senza alcun onere a carico dell'Ente, il servizio on line per l'invio telematico, con tracciato conforme ai nuovi formati SEPA basati sullo standard ISO 20022 XML, dei dati relativi ai bonifici delle retribuzioni spettanti al personale dipendente e ai collaboratori dell'Ente.

9. Carte di credito aziendali e carte prepagate

1. Su richiesta della Camera il Cassiere procederà al rilascio di una o più carte di credito o carte prepagate aziendali. Le carte aziendali, fino ad un massimo di tre, sono concesse ed utilizzate a titolo gratuito, senza oneri aggiuntivi per la Camera rispetto al canone determinato in sede di offerta. A tal fine la Camera trasmette al Cassiere il provvedimento con il quale vengono individuati, ai sensi dell'art. 16, comma 9 del DPR 254/2005, i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti nonché i limiti di utilizzo.

2. Il Cassiere provvede a registrare l'operazione sul conto corrente della Camera applicando la valuta secondo i criteri fissati nello specifico contratto di utilizzo; la Camera provvederà all'emissione dei mandati di pagamento a copertura delle spese addebitate sul conto corrente a fronte dell'utilizzo delle carte.

10. Apparecchiature POS

1. Il Cassiere si impegna ad installare presso gli uffici camerale apparecchiature per la lettura di bancomat e carte di credito nel numero di 6 complessivi distribuiti tra le due sedi di Livorno e di Grosseto. I costi del servizio sono compresi nel canone determinato in sede di offerta, ivi compresi eventuali canoni, commissioni su transato, materiali di consumo, installazioni, manutenzioni, disinstallazioni e quant'altro necessario per la corretta prestazione del servizio ad eccezione della linea telefonica.

11. Titoli e valori

1. Il Cassiere è tenuto ad accettare in deposito e custodia i titoli di credito, i valori mobiliari e ogni altro valore che la Camera intenda affidargli, ivi compresi i depositi di terzi versati a titolo di cauzione. Il Cassiere è tenuto ad amministrare i titoli e i valori a norma di legge e sotto la propria responsabilità, curando la gestione degli obblighi connessi e la riscossione dei diritti patrimoniali maturati. Il servizio viene svolto senza oneri nell'ambito della presente convenzione.

2. Il Cassiere si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli, senza regolari ordini dell'ente, disposti per iscritto.

12. Anticipazione di cassa

1. I pagamenti sono effettuati dal Cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.

2. Sulla base delle proprie esigenze di liquidità, in assenza di disponibilità sul conto di Tesoreria Unica, la Camera può chiedere al Cassiere la concessione di un'anticipazione di cassa. Il Cassiere si impegna a garantire tale fido fino all'importo massimo corrispondente al 20% dei proventi correnti risultanti dall'ultimo bilancio d'esercizio approvato, alle condizioni economiche definite nella presente convenzione, senza applicazione di commissioni di massimo scoperto e senza pretesa di garanzie, nel rispetto delle regole del mercato monetario e delle normative in vigore.

3. L'istruttoria per l'eventuale anticipazione dovrà essere gratuita.

4. 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.

5. Nel caso in cui il rapporto di cui alla presente convenzione venga a cessare per il trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di tesoreria e cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal caso, l'Ente si impegna a far sì che il Cassiere subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

6. Il Cassiere addebita trimestralmente sul conto bancario dell'Ente gli eventuali interessi a debito maturati con trasmissione dell'apposito estratto conto e con esclusione di qualsiasi

altro onere (commissione massimo scoperto, spese di istruttoria, commissioni o altro).
L'operazione verrà conclusa mediante emissione di appositi mandati di pagamento.

13. Gestione enti collegati

1. Il Cassiere, se richiesto, si impegna a gestire il servizio di cassa anche per le aziende speciali Camerali costituite o costituende alle medesime condizioni definite per la Camera, ad eccezione di quelle relative alle eventuali anticipazioni di cassa (art. 12).

2. In ordine all'installazione di POS, il cassiere si impegna ad installare almeno un'apparecchiatura presso la sede di ciascuna Azienda Speciale; i costi del servizio sono compresi nel canone determinato in sede di offerta, ivi compresi eventuali canoni, commissioni su transato, materiali di consumo, installazioni, disinstallazioni ecc. ad eccezione della linea telefonica.

3. Le aziende speciali non sono assoggettate al regime di Tesoreria Unica e gestiscono la cassa con modalità analoghe, per quanto applicabili, a quelle previste per la Camera o con le modalità previste dalle normative di tempo in tempo vigenti.

4. Il rapporto sarà regolato mediante l'apertura di uno o più conti correnti bancari, senza spese, che assicurino la gestione delle informazioni in analogia con quanto stabilito per la Camera.

14. Condizioni del servizio derivanti dall'offerta

1. La valuta sulle operazioni di incasso e pagamento applicata alla Camera corrisponde alla data contabile.

2. Le altre condizioni, derivanti dall'offerta effettuata dal Cassiere in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di cassa sono le seguenti:

CONDIZIONE		
A.1	Canone annuo per il servizio (Valore massimo euro 8.000,00)	Euro ____,__
A.2	Tasso creditore su giacenze (conto corrente aziende speciali)	____,____ (spread)
A.3	Tasso debitore sulle anticipazioni di cassa	____,____ (spread)
A.4	Importo annuale che il partecipante si impegna a mettere annualmente a disposizione della Camera quale sponsorizzazione di iniziative in favore dello sviluppo economico del territorio (l'importo si intende al netto di IVA). Offerta minima valutabile euro 5.000,00	Euro ____,__

15. Altre condizioni (se offerte in sede di gara)

1. Il Cassiere si impegna a fornire gratuitamente, l'attivazione dei seguenti ulteriori servizi:

Descrizione del servizio (N.B. – i servizi si intendono alternativi con riferimento a ciascuna sede dell'Ente)	Sede principale – Livorno	Sede secondaria – Grosseto
	SI/NO	SI/NO
Servizio quotidiano di ritiro e consegna valori e documenti a cura del Cassiere (o di suo incaricato) presso le sedi dell'Ente		
Sportello dedicato ai servizi di cassa/tesoreria che assicuri un accesso preferenziale agli addetti dell'Ente per il ritiro e la consegna di valori e documenti cartacei		

16. Corrispettivo per sponsorizzazioni

1. Il Cassiere si impegna, per ognuno degli anni di durata della presente convenzione, a concedere una sponsorizzazione per l'importo definito in sede di offerta. Detta somma da corrispondere entro il 31 dicembre di ciascun anno, è concessa a sostegno delle attività e delle iniziative camerali che saranno individuate concordemente con cadenza annuale.

17. Modalità di pagamento del compenso

1. Il Cassiere espletterà il servizio di cassa al canone annuo di euro..... IVA esclusa.

2. L'Istituto di credito aggiudicatario provvederà, con periodicità non inferiore al mese, alla fatturazione elettronica dei servizi svolti ai sensi del DM n. 55/2013.

3. Il pagamento della fattura verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di attestazione di regolare esecuzione dei servizi svolti, alle condizioni previste dalla presente e dall'allegato disciplinare, previa acquisizione della verifica di regolarità del DURC (documento unico di regolarità contributiva) in corso di validità. Si ricorda inoltre che la fattura è soggetta a quanto previsto dalla Legge di stabilità 2015 (Legge 190 del 23/12/2014) e precisamente

l'art. 1, comma 629, lettera b) e dal decreto attuativo MEF del 23/01/2015, cd. "Split payment";

4. Fermo restando quanto previsto nei precedenti commi, l'Ente provvederà a rimborsare al Cassiere, previa presentazione con cadenza trimestrale di idonea documentazione, le somme effettivamente anticipate per bolli, imposte e tasse per conto dell'Ente stesso.

18. Tracciabilità dei pagamenti

1. Il rapporto di servizio è soggetto agli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie"..

19. Divieto di cessione e subappalto

1. Il subappalto è disciplinato dall'articolo 105 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 cui espressamente si rinvia.

2. E' fatto divieto al cassiere di cedere la convenzione o subappaltarla a terzi, a pena di immediata risoluzione della convenzione stessa ed il risarcimento di eventuali danni.

20. Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il Cassiere, nell'espletamento del servizio, si impegna formalmente ad impartire istruzioni al proprio personale affinché i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, vengano considerati riservati e trattati secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte. In particolare, il Cassiere avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e della diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire, per quanto possibile, che "estranei non autorizzati" prendano conoscenza dei dati medesimi.

21. Cauzione definitiva

1. La Banca è esonerata dal prestare cauzione per l'affidamento del servizio oggetto della presente Convenzione, in quanto obbligata al rispetto di indici di equilibrio finanziario, economico e patrimoniale per i quali è sottoposta a controllo ai sensi del D. Lgs. 385/1993.

22. Condizioni generali della convenzione

1. La sottoscrizione della convenzione da parte del Cassiere equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di contratti pubblici.

2. Con la firma della Convenzione, il Cassiere accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nella presente convenzione, nel disciplinare, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. Le clausole contrattuali e le disposizioni della presente convenzione e del disciplinare devono essere interpretate, tenendo conto delle finalità perseguite dall'Ente con la Convenzione; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 del Codice Civile.

In caso di discordanza tra i diversi elaborati facenti parte della documentazione che disciplina il presente affidamento del servizio di tesoreria e cassa, vale la soluzione più aderente alle finalità perseguite dall'Ente, secondo criteri di ragionevolezza e di diligenza.

3. La sottoscrizione della convenzione e dei suoi allegati da parte del Cassiere equivale inoltre a dichiarazione di perfetta conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e di incondizionata accettazione delle condizioni previste dalla documentazione di gara per lo svolgimento del servizio.

23 Penale

1. In caso di inadempimento o di ritardo nell'adempimento delle prestazioni previste nella presente convenzione, l'aggiudicatario è tenuto al pagamento, a titolo di penale, per ciascun inadempimento di una somma variabile da euro 50,00 euro fino ad euro 250,00, parametrata alla gravità del ritardo e/o dell'inadempimento.

2. E' fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno causato dall'Ente a terzi.

3. L'Ente potrà disporre una proroga dei termini, il cui mancato rispetto darebbe luogo all'applicazione delle penali sopra citate, previo accertamento dell'esistenza e validità della motivazione addotte.

24 Danni nell'esecuzione servizio e responsabilità civile verso terzi

1. Il Cassiere è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti.

25. Risoluzione della convenzione

1. Salve le ipotesi particolari regolate nella presente accordo, la risoluzione della convenzione trova disciplina nelle disposizioni del Codice Civile di cui agli artt. 1453 e ss.

2. L'Ente si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

a) sopravvenuta perdita, da parte del Cassiere, dei requisiti richiesti per la realizzazione del servizio dalla documentazione di gara o dalla legge, ovvero qualora l'Impresa diventi insolvente o risulti comunque inabilitata ad eseguire le proprie obbligazioni contrattuali a seguito di procedure concorsuali;

b) chiusura dello sportello sede, filiale, agenzia o sportello bancario operativo, ovvero il venir meno della disponibilità dello sportello d'appoggio di cui all'art. 4 co. 2 lett a) della presente convenzione, nel perimetro urbano di almeno una delle città di Livorno e di Grosseto e, comunque, entro un raggio di quattro chilometri (calcolato sulla base del percorso carrabile rilevato mediante siti specializzati tuttocittà.it, viamichelin.it ecc.) dalla sede principale (Livorno) e secondaria (Grosseto) dell'Ente ove sia garantito l'accesso al personale camerale per il deposito o ritiro di documentazione e valori inerenti il servizio, costituirà condizione per risoluzione della convenzione.

c) sospensione o interruzione del servizio da parte del cassiere per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;

d) grave negligenza nell'esecuzione del servizio o con dolo o colpa grave;

e) nel caso di impiego di personale per il quale non si versino regolarmente i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori o al quale non venga regolarmente corrisposta la retribuzione dovuta;

f) commissione di atti fraudolenti da parte del personale del Cassiere;

g) quando per negligenza e/o inadempimento da parte del Cassiere degli obblighi e/o delle condizioni previste dalla presente convenzione e/o delle prescrizioni impartite, sia prevedibile che venga compromesso il corretto svolgimento del servizio;

3. Al verificarsi di uno degli eventi di cui sopra la Convenzione s'intenderà risolta di diritto non appena l'Ente avrà dichiarato al cassiere, mediante apposita comunicazione da inviarsi a mezzo PEC o raccomandata con avviso di ricevimento entro 15 giorni dall'evento,

l'intenzione di avvalersi della presente clausola, stabilita ad esclusivo beneficio dell'Ente stesso.

4. In caso di risoluzione della Convenzione per mancato avvio del servizio per cause imputabili al cassiere, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del danno e degli eventuali maggiori oneri.

26. Clausola conciliativa

1. Per tutte le controversie concernenti la presente convenzione o connesse alla stessa che dovessero insorgere tra le parti, queste si obbligano a ricorrere al procedimento di mediazione presso un soggetto iscritto nel registro degli organismi di conciliazione tenuto dal Ministero della Giustizia.

2. Qualora il procedimento di mediazione non si concluda, le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono demandate al giudice ordinario; è territorialmente competente il Foro di Livorno.

27. Disposizioni finali

1. Ogni onere e spesa inerente e conseguente la presente convenzione, ivi compresa la registrazione in caso d'uso, sono e resteranno a carico esclusivo del Cassiere.

2. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze derivanti dalla medesima, la Camera e il Cassiere eleggono domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate:

La Camera in Livorno (57123), Piazza del Municipio 48.

La Banca in _____.

3. Per quanto non previsto dalla presente convenzione e dalla documentazione di gara si fa rinvio alla normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di contratti pubblici di servizi ed al codice civile.

Livorno, _____ 2017

Letto, confermato e sottoscritto,

Per la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno

Il Dirigente Area I Gestione Risorse e Sistemi

Dr. Alessandro GENNARI

Per la Banca _____

Il _____
