



Camera di Commercio  
Reggio Calabria

### Allegato 3

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, A TITOLO GRATUITO, DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI REGGIO CALABRIA E SUE AZIENDE SPECIALI “IN.FORM.A” E “STAZIONE SPERIMENTALE PER LE INDUSTRIE DELLE ESSENZE E DEI DERIVATI DAGLI AGRUMI” PER IL PERIODO 01/10/2015 – 31/12/2018

- CIG 6278249EF5

#### **Schema di Convenzione**

L’anno .....il giorno ..... del mese di ....., presso.....

TRA

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Reggio Calabria, con sede in Reggio Calabria, via Tommaso Campanella n. 12, codice fiscale 80000090805, più avanti denominata semplicemente “**Camera**” rappresentata dalla Dott.ssa ....., nata il .....a .....(....), nella sua qualità di Segretario Generale e Direttore delle Aziende Speciali “IN.FORM.A.” e “Stazione sperimentale per le industrie delle essenze e dei derivati dagli agrumi”

E

..... (denominazione dell’Istituto Bancario) C.F. n. .... con sede legale in ..... Via ..... (che sarà in seguito chiamato “**Banca**”), autorizzata all’esercizio dell’attività bancaria ai sensi del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385, iscritta presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio di ..... al n. ....rappresentata da....., nato a..... il .....nella sua qualità di .....

Si conviene e si stipula quanto segue, con la premessa che ogni clausola riferita alla Camera deve intendersi estesa e applicabile alle sue Aziende Speciali “In.form.a” e “Stazione sperimentale per le industrie delle essenze e dei derivati dagli agrumi”, così ogni riferimento al Segretario Generale della Camera dovrà riferirsi al Direttore delle Aziende Speciali “IN.FORM.A.” e “Stazione sperimentale per le industrie delle essenze e dei derivati dagli agrumi”, salvo diversa previsione:

#### **Art.1**

#### **(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)**

1. La Camera affida con la presente convenzione in base a .....(atto di affidamento) n. .... del ..... il proprio servizio di cassa e quello delle Azienda Speciali della stessa Camera “In.form.a” e “Stazione sperimentale per le industrie delle essenze e dei

derivati dagli agrumi”, alla Banca che accetta e lo svolge presso la sede/filiale/agenzia/sportello (con operatori) di Reggio Calabria sita in via .....della stessa città.

2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 1° ottobre 2015 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dalla Banca nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli della Banca sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio, mediante semplice scambio di lettere, tutte le modifiche ritenute necessarie per migliorarne l'efficienza nonché la trasparenza dei rapporti tra le parti.

## Art.2

### (OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

1. Il Servizio di Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo alla Camera e dalla stessa ordinate con l'osservanza delle norme di legge ed in particolare del **Regolamento concernente la “Disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio” approvato con D.P.R. 254/2005**, delle circolari applicative del Ministero dello Sviluppo Economico, e di quelle contenute negli articoli che seguono. Il servizio di cassa comprende altresì la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 8.

## Art.3

### (RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono riscosse dalla Banca in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dalla Camera sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati digitalmente dal Segretario Generale e dal responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati. Le reversali sono trasmesse alla Banca con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito (rif. Circolari ABI n.80 del 29/12/2003 e n.35 del 7/8/2008), tramite l'utilizzo del prodotto offerto da Infocamere S.c.p.a., già in uso presso la Camera, che prevede l'adozione della posta elettronica certificata per la trasmissione e la ricezione dei flussi telematici. Qualora, per problemi di ordine tecnico e/o per ragioni di eccezionale urgenza non sia possibile l'emissione della reversale con procedura informatica, la Camera potrà sostituirla temporaneamente con ordinativo di riscossione cartaceo.  
Le Aziende Speciali della Camera emettono gli ordinativi di incasso (reversali) in forma cartacea. Se nel periodo di durata della convenzione sarà attivato per le Aziende Speciali l'ordinativo informatico, saranno seguite le stesse modalità previste per la Camera.
2. Nel caso di ordinativi cartacei, eventuali cancellature o aggiunte possono essere accettate, purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo. Nel caso di ordinativi telematici la presenza di una qualsiasi irregolarità comporta l'obbligo di annullo del flusso.
3. Le reversali d'incasso verranno trasmesse dalla Camera alla Banca accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire a vista alla Camera per

ricevuta. Nel caso di ordinativo telematico la distinta telematica sarà accettata e presa in carico dalla Banca con flusso telematico di ritorno.

4. Le reversali devono contenere:
  - a) nome e cognome o ragione sociale del debitore
  - b) codice fiscale del debitore
  - c) causale
  - d) importo in cifre e lettere
  - e) data di emissione
  - f) gli estremi dell'atto o disposizione o normativa in base al quale sono state emesse. Sarà inoltre indicato, ove previsto dalla vigente normativa, anche:
  - g) il codice SIOPE
5. La Banca è tenuta a riscuotere, in nome e per conto della Camera, i mandati di pagamento emessi da qualsivoglia Ente, Istituto od Ufficio a favore della Camera medesima, nonché i bonifici disposti da chiunque a favore della stessa Camera, rilasciandone quietanza liberatoria attraverso apposite ricevute. Detti bonifici o rimesse, in assenza di indicazione della valuta, saranno assegnate sul conto della Camera con valuta e disponibilità il giorno stesso di accredito alla Banca. La Banca è altresì tenuta all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della Camera rilasciandone regolare ricevuta come sopra. Una copia delle ricevute dovrà essere allegata alle corrispondenti reversali di ritorno ai sensi del successivo art. 7 comma 3 lett. c). Tali incassi saranno segnalati alla Camera, con tempestività perché possa provvedere all'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione bancaria.
6. La Banca documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto di cassa della Camera apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma, nel caso di reversale cartacea. Su richiesta della Camera la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.
7. Il prelevamento da eventuali conti correnti postali intestati alla Camera è disposto esclusivamente dalla Camera medesima mediante preventiva emissione di reversale intestata alla Camera stessa. L'accredito e valuta al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui la Banca avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.
8. Per tutte le altre riscossioni, la Banca applica la valuta dello stesso giorno di incasso degli importi.
9. La Banca non è tenuta ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Accetterà invece assegni circolari o postali vidimati intestati alla Camera.
10. La Banca non è tenuta ad inviare avvisi di sollecito o notifiche a debitori morosi.
11. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.

#### **Art.4**

#### **(PAGAMENTI)**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca, nei limiti delle disponibilità di cassa depositate presso la Banca e delle eventuali anticipazioni di cui all'art. 5, in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dalla Camera sui modelli appositamente predisposti,

numerati progressivamente, firmati digitalmente dal Segretario Generale e dal responsabile dell'ufficio ragioneria o rispettivi delegati. I pagamenti non possono essere eseguiti con i fondi dei conti correnti postali. I mandati sono trasmessi alla Banca con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito (rif. Circolari ABI n.80 del 29/12/2003 e n.35 del 7/8/2008), tramite l'utilizzo del prodotto offerto da Infocamere S.c.p.a., già in uso presso la Camera, che prevede l'adozione della posta elettronica certificata per la trasmissione e la ricezione dei flussi telematici. Qualora, per problemi di ordine tecnico e/o per ragioni di eccezionale urgenza non sia possibile l'emissione del mandato con procedura informatica, la Camera potrà sostituirlo temporaneamente con ordinativo di pagamento cartaceo.

Le Aziende Speciali della Camera emettono gli ordinativi di pagamento (mandati) in forma cartacea. Se nel periodo di durata della convenzione sarà attivato per le Aziende Speciali l'ordinativo informatico, saranno seguite le stesse modalità previste per la Camera.

2. I mandati verranno trasmessi dalla Camera alla Banca accompagnati da distinta in duplice copia, una delle quali da restituire a vista alla Camera firmata per ricevuta. Nel caso di ordinativo telematico la distinta telematica sarà accettata e presa in carico dalla Banca con flusso telematico di ritorno. Gli allegati cartacei, ad es. bollettini c/c postale, mod. F23, ecc., eventualmente occorrenti per l'evasione del mandato, anche informatico, saranno trasmessi alla filiale della Banca.
  
3. I mandati di pagamento devono contenere :
  - a) nome e cognome o ragione sociale del creditore
  - b) codice fiscale del creditore
  - c) causale
  - d) importo in cifre e lettere
  - e) modalità di estinzione del titolo
  - f) data di emissione
  - g) eventuale data di scadenza.
  - h) gli estremi dell'atto o disposizione o normativa che ne legittima l'emissioneSaranno inoltre indicati, ove previsto dalla vigente normativa, anche:
  - a) il codice SIOPE
  - b) il codice CIG
  - c) il codice CUP
  
4. La Banca 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. Nel caso di ordinativi telematici la presenza di una qualsiasi irregolarità comporta l'obbligo di annullo del flusso.
  
5. A norma di legge la Banca non effettuerà il pagamento di mandati emessi:
  - a) a favore di amministratori della Camera, a meno che riguardino la corresponsione di indennità, rimborsi spese e simili disposte con atto deliberativo ovvero in esecuzione di una norma di legge o regolamentare. Gli estremi dell'atto o della norma devono risultare dal mandato;
  - b) all'ordine del Segretario Generale e del personale per il pagamento di stipendi, prima del giorno 26 di ogni mese salvo il pagamento della tredicesima il giorno 15 dicembre. Nei casi in cui il giorno 26 del mese o il 15 dicembre sia sabato o giorno festivo, il pagamento dovrà essere anticipato all'ultimo giorno non festivo che precede il giorno 26 del mese o il giorno 15 dicembre;

- c) all'ordine dei proprietari di stabili per eventuali fitti dovuti dalla Camera, prima della relativa scadenza, quale risulta dal mandato.

Non effettuerà, altresì, il pagamento di mandati provvisori o di mandati complessivi per pagamenti rateali.

6. La Banca su conforme richiesta scritta della Camera, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che è comunque emesso entro i quindici giorni successivi dalla comunicazione dell'operazione.
7. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo rispetto a quello della consegna alla Banca degli stessi mandati. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dalla Camera sull'ordinativo, la Camera medesima deve trasmettere i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente al suddetto termine. Tale termine è previsto anche per il pagamento degli stipendi.
8. Per i pagamenti dei mandati dovranno essere applicate le seguenti valute, salvo le espresse indicazioni della Camera riportate sui mandati:
  - Per la Camera: lo stesso giorno del pagamento;
  - Per il beneficiario:  
( *criterio 10 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica*)
9. In casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, la Banca, su richiesta scritta della Camera, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento.
10. I pagamenti dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali, delle imposte e tasse ed i pagamenti a scadenza fissa verranno eseguiti l'ultimo giorno utile, in esenzione di commissioni.
11. I mandati di pagamento sono estinti secondo le indicazioni fornite dalla Camera con espressa annotazione sui titoli, con assunzione di responsabilità da parte della Banca che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia della Camera che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 comma 5 del D.P.R. 254/2005, mediante:
  - a) Accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore;
  - b) Commutazione in assegno circolare, non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura della Banca: in caso di necessità la Camera si riserva di richiedere la matrice dell'assegno nonché l'avviso di ricevimento della raccomandata spedita al beneficiario;
  - d) Bonifico bancario (in Italia e all'estero).
12. Le spese derivanti dalle particolari modalità di estinzione previste dal comma precedente, sono poste esclusivamente a carico del beneficiario. Salvo pertanto l'annotazione contraria sul mandato, che autorizzerà implicitamente l'addebito nel "conto spese" della Camera, saranno a carico del beneficiario le spese vive e le commissioni per l'effettuazione dei pagamenti. La Banca pertanto è autorizzata a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione e, alla mancata corrispondenza fra la somma versata e quella del mandato medesimo, sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

13. La Banca dovrà curare direttamente, sotto la propria responsabilità, con proprio personale e con propri mezzi, nei modi e nelle forme di seguito precisati, che i mandati per i pagamenti su piazza siano materialmente quietanzati dalle persone fisiche cui sono intestati. Nel caso di mandati emessi a favore di ditte, enti, istituti, società, ecc. sarà cura della Camera indicare la persona o le persone autorizzate a firmare per quietanza.
14. Saranno a carico della Banca gli oneri e le sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti imputabili alla Banca stessa. La Banca è esonerata 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 dalla Camera sul mandato.
15. A comprova dei pagamenti effettuati la Banca raccoglie sul mandato (cartaceo) o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, per il mandato informatico, la Banca provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare alla Camera con cadenza mensile. Su richiesta della Camera la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
16. Le commissioni a carico del beneficiario sono applicate dalla Banca nella misura e secondo le modalità di seguito riportate:

*(criterio 8 e 9 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica)*

17. Il pagamento di emolumenti ai componenti degli organi della Camera, commissioni, comitati e qualsiasi organismo operante all'interno della Camera, al Segretario Generale, ai dipendenti, dirigenti e non, è esente da qualsiasi commissione ed è effettuato con valuta fissa. Inoltre nessun addebito di commissione verrà applicato alle operazioni concernenti quote associative, premi di assicurazione, sottoscrizione di quote azionarie e consortili, rimborsi di entrate erroneamente versate alla Camera, pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali. Non verrà addebitata alcuna somma ai beneficiari e così alla Camera, qualunque sia la forma di pagamento prescelta salvo il recupero delle eventuali spese sostenute.
18. La Camera si impegna a non presentare alla Banca mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti del personale e di quelli aventi scadenza perentoria successiva a tale data. La Banca, dal canto suo, si impegna ad accettare la presentazione dei mandati anche successivamente a tale data nei casi di motivata effettiva necessità ed urgenza.
19. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti alla Camera.

## **Art.5**

### **(ANTICIPAZIONE DI CASSA)**

1. Nel caso di mancata disponibilità sul fondo di cassa della Camera, su richiesta di questa, corredata della deliberazione dell'organo competente, la Banca si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa fino ad un massimo di € 1.000.000,00 con le modalità previste dalla normativa vigente, tenendo comunque conto delle proprie

norme interne che regolano le operazioni della specie. Il ricorso a tale procedura è consentito solo alla Camera di Commercio e non alle sue Aziende speciali.

2. Gli interessi a carico della Camera, stabiliti come da successivo art. 10, vengono calcolati sulle somme utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.
3. Nel caso in cui la presente convenzione venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, la Banca verrà rimborsata di ogni suo credito salvo che il cassiere subentrante, all'atto dell'assunzione del servizio, rilevi ogni e qualsiasi esposizione derivante dall'anticipazione in corso.
4. La Banca addebita trimestralmente nel conto bancario della Camera gli eventuali interessi a debito maturati, con trasmissione dell'apposito estratto conto. L'operazione verrà conclusa mediante emissione di appositi mandati di pagamento.
5. La Camera entro 30 giorni dal ricevimento dell'estratto conto, potrà presentare eventuali richieste di rettifica. Ove entro tale termine non venisse sollevata alcuna eccezione, i conteggi s'intenderanno esatti e le competenze dovute dovranno essere, entro i successivi 15 giorni, fatte oggetto di formale mandato di pagamento a favore della Banca.
6. Eventuali rettifiche dovranno essere eseguite dalla Banca entro 15 giorni dalla presentazione del reclamo, così come nello stesso termine la Banca dovrà comunicare alla Camera i motivi per i quali la rettifica richiesta non può essere eseguita.

## **Art.6**

### **(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)**

1. La Camera provvede a depositare presso la Banca le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare, anche digitalmente, gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.
2. I dati personali, sensibili e giudiziari, relativi al personale (dipendente o non) della Camera, verranno conferiti al solo fine di svolgere l'incarico di Cassiere dell'Ente stesso, come indicato nella presente Convenzione.
3. Il soggetto contraente, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle previsioni del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.
4. In particolare, i dati personali, sensibili e giudiziari conferiti dovranno essere:
  - a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
  - b) raccolti e registrati solo per lo scopo indicato in premessa, per cui potranno essere utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tale scopo; in particolare, il contraente non potrà utilizzare tali dati per fini diversi rispetto a quello per cui sono stati conferiti, nè per fini commerciali o per promuovere servizi o per invio di materiale pubblicitario o, comunque, per fini estranei alla gestione del servizio;
  - c) esatti e, se necessario, aggiornati;
  - d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente trattati.

5. Inoltre, nel trattamento dei medesimi dati, la Banca dovrà adottare le misure minime di sicurezza, come previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, fermi restando i generali obblighi di sicurezza previsti dall'art. 31 dello stesso decreto.
6. In particolare, la Banca 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.
7. La Banca non è tenuta ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi, se non espressamente autorizzata dalla Camera.

### **Art.7**

#### **(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)**

1. La Banca dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure impegnandosi ad osservare con diligenza le prescrizioni della presente convenzione e della normativa vigenti cui si richiamano. Risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione.
2. La Banca dovrà tenere al corrente e custodire con le necessarie cautele:
  - a) la registrazione in ordine cronologico tanto delle riscossioni che dei mandati
  - b) il conto riassuntivo del movimento di cassa
  - c) il bollettario delle riscossioni
  - d) altre evidenze che si rendessero necessarie per legge
3. La Banca provvederà a:
  - a) tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante un apposito "giornale di cassa" e avrà cura di trasmettere giornalmente un estratto del movimento giornaliero di cassa, relativo al giorno precedente, numerato progressivamente e datato, che indichi tra l'altro, il saldo cassa precedente, il totale dei movimenti giornalieri ed il nuovo saldo cassa, la situazione di cassa al giorno precedente, cioè dall'inizio dell'esercizio al giorno precedente, e le seguenti informazioni: ordinativi ricevuti, ordinativi estinti totalmente o parzialmente, ordinativi in sospeso (da estinguere), introiti/pagamenti eseguiti senza ordinativi (da regolarizzare). Per l'assolvimento di tale adempimento si richiama quanto previsto dal successivo comma 5;
  - b) trasmettere alla Camera ogni mese, 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 conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi. Tale situazione si riterrà senz'altro riconosciuta esatta se non perverranno alla Banca eventuali segnalazioni di discordanze, entro il termine di trenta giorni dalla data di invio;
  - c) per gli ordinativi informatici, la Banca comunicherà quotidianamente alla Camera, per via telematica, l'elenco delle operazioni effettuate, relativamente ai conti alla stessa intestati. Verrà, altresì, messo a disposizione della Camera l'elenco degli ordinativi di incasso e di pagamento trasmessi e in fase di esecuzione. Entro la fine di ogni esercizio, gli ordinativi di riscossione e di



pagamento non eseguiti, benché emessi dalla Camera nel corso dell'esercizio stesso, saranno revocati e conseguentemente annullati dall'Ente.

- d) Per gli ordinativi cartacei: ritornare, salvo diverse pattuizioni, con cadenza mensile alle Aziende Speciali, unitamente alla situazione di cassa di cui al punto precedente, i mandati estinti e le reversali incassate, corredati dalle rispettive quietanze ed accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire alla Banca firmata per ricevuta. I mandati collettivi e quelli riguardanti pagamenti da eseguire fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, alle Aziende Speciali, dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle rispettive quietanze. Gli ordinativi in parola saranno accompagnati da una distinta in duplice copia, regolarmente firmata; la seconda copia verrà restituita dalle Aziende Speciali per ricevuta; a queste ultime spetterà, nei 15 giorni successivi, il controllo per l'accertamento della regolarità dei documenti. Trascorso tale termine, senza eccezioni, la Banca si riterrà esonerata da ogni responsabilità ed incombenza in relazione agli atti riconsegnati alle Aziende Speciali. Unitamente agli ordinativi estinti nel mese di dicembre, la Banca dovrà rimettere alle Aziende Speciali quelli inestinti per l'annullamento parziale o totale o per il loro rinnovo, se del caso, nel successivo esercizio finanziario;
- e) inviare alla Camera trimestralmente per il rimborso il "conto delle spese" e cioè la rendicontazione analitica delle spese documentate sostenute a titolo di spese postali, stampati e bolli di quietanza di cui non fossero provvisti i mandati di pagamento e le spese sui mandati poste a carico della Camera per espressa disposizione contenuta negli ordinativi;
- f) trimestralmente, entro il giorno 10 del mese successivo al trimestre di riferimento, la Banca dovrà procedere al raccordo della propria contabilità con quella della Camera inviando alla stessa l'estratto del 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;
  - gli estremi della relativa quietanza;
  - il foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

La Camera è tenuta 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;

- g) provvedere alle debite scadenze, previste per legge, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti degli oneri fiscali, assicurativi, previdenziali ed assistenziali obbligatori e di qualsiasi somma a qualunque titolo dovuta dalla Camera;
4. Per l'imposta di bollo relativa alle quietanze ed in genere per tutte le ritenute fiscali, la Banca si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati; in difetto, la Banca si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.
5. La Banca rende disponibile, senza alcun onere a carico della Camera, il servizio di home banking di tesoreria esclusivamente con funzioni informative per l'accesso

diretto in tempo reale agli archivi relativi ai movimenti giornalieri di entrate e uscite, all'estinzione di reversali e mandati, agli accrediti e addebiti non preventivamente coperti da reversali e mandati e alla situazione di cassa.

6. La Banca si impegna inoltre ad effettuare l'installazione e manutenzione di un terminale P.O.S., sempre a titolo gratuito e senza commissioni né per la Camera né per gli utenti. Renderà altresì fruibili nei giorni ed orari di chiusura degli sportelli della Banca, il servizio di cassa continua.
7. La Banca si obbliga a riservare una corsia preferenziale anche se non esclusiva al cassiere interno della Camera o suo sostituto per il versamento degli incassi camerali giornalieri e ad individuare, nell'ambito della propria organizzazione, quale interlocutore per i rapporti con la Camera non strettamente riferiti all'attività di sportello, un funzionario professionalmente qualificato, dandone formale comunicazione alla Camera.
8. La Banca è responsabile di tutte le somme e di tutti i valori che tiene in consegna per conto della Camera ed è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione da parte della Camera dei rendiconti annuali ma comunque sino all'approvazione da parte della Corte dei Conti del conto della gestione di cui al successivo art. 15 riferito all'anno in cui l'errore è stato commesso.

#### **Art.8**

#### **(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)**

1. La Banca assume in custodia ed amministrazione i valori ed i titoli di proprietà della Camera che venissero immessi in deposito amministrato secondo le modalità e le condizioni previste da specifico contratto tra le parti.
2. La Banca custodisce altresì gratuitamente i titoli e i valori depositati da terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo a favore della Camera.
3. La Banca si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Segretario Generale della Camera o suo delegato.

#### **Art. 9**

#### **(VERIFICHE)**

1. La Camera ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria della Camera hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Segretario Generale dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa. A richiesta degli stessi la Banca procederà a fornire la verifica di cassa con la relativa documentazione.

## **Art.10**

### **(TASSI DEBITORI E CREDITORI)**

1. Premesso che l'art. 1- comma 391 e 392- della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) ha disposto l'assoggettamento delle Camere di Commercio alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 (cd. Tesoreria unica), con versamento a far data dal 01/02/2015 delle disponibilità liquide presso la tesoreria provinciale statale, sulle giacenze di cassa delle Aziende Speciali viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: per giacenze di importo fino a € 1.000.000,00 spread .....(criterio n. 1 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica) rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con trasmissione dell'apposito estratto conto; per giacenze di importo superiore a € 1.000.000,00 spread .....(criterio n. 2 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica) rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con trasmissione dell'apposito estratto conto.
2. Sui depositi vincolati a 6 mesi viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: spread .....(criterio n. 3 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica) rispetto all'EURIBOR a sei mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente.
3. Sui depositi vincolati a 12 mesi viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: spread .....(criterio n. 4 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica) rispetto all'EURIBOR a sei mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente.
4. Sulle operazioni di pronto contro termine verrà applicato un interesse annuo nella seguente misura: spread .....(criterio n. 5 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica) rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
5. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 5 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: spread .....(criterio n. 6 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica) rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

## **Art.11**

### **(CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI)**

1. La Banca verserà per tutta la durata della convenzione l'importo annuo del contributo dichiarato in sede di gara (criterio n. 7 di aggiudicazione dell'offerta tecnico - economica) a titolo di finanziamento di iniziative promozionali, secondo le modalità da concordare con la Camera sulla base del programma annuale approvato dalla stessa.

## **Art. 12**

### **(INADEMPIENZE CONTRATTUALI E PENALITA')**

1. La Banca dovrà rimborsare integralmente alla Camera, tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge e regolamentari, imputabili ad omissivo comportamento della stessa Banca.
2. La Camera comunque si riserva ogni diritto di risarcibilità degli eventuali ulteriori danni subiti.

## **Art. 13**

### **(RISOLUZIONE DEL CONTRATTO)**

1. Il contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con provvedimento

motivato e previa comunicazione del procedimento stesso, nei seguenti casi:

- a) frode contrattuale;
  - b) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
  - c) in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico della Banca;
  - d) interruzione ingiustificata del servizio;
  - e) revoche di provvedimenti di autorizzazioni che incidano sull'attività inerente l'affidamento in concessione;
  - f) in caso di violazione degli obblighi comportamentali previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Reggio Calabria e del Codice generale (DPR 16/04/2013 n. 62) entrambi consultabili sul sito camerale [www.rc.camcom.gov.it](http://www.rc.camcom.gov.it).
  - g) in caso di emanazione di provvedimenti legislativi che modifichino l'assetto istituzionale e organizzativo dell'Ente camerale tali da rendere impossibile la prosecuzione del contratto
2. Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto nel momento in cui la Camera, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva dandone adeguata comunicazione alla Banca.

#### **Art. 14**

#### **(RESPONSABILITÀ E GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO)**

1. La Banca sarà responsabile, ai sensi di legge, delle somme di cui ha la disponibilità per effetto della presente convenzione, rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose o di altre situazioni o circostanze indipendentemente se dovute a comportamenti della Banca.
2. La Banca sarà responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti della Camera.
3. Per l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, nonché per gli eventuali danni causati alla Camera, all'Azienda Speciale In. Form.A., all'Azienda SSEA, alle Istituzioni o a terzi, la Banca risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

#### **Art.15**

#### **(CONTO GIUDIZIALE)**

1. Ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D.P.R. 254/2005 entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio la Banca si impegna a trasmettere alla Camera il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E dello stesso D.P.R. La Camera ha l'obbligo di trasmettere tale conto alla Corte dei Conti – Sezione Giurisdizionale per la Calabria entro il termine perentorio del 28 febbraio.

#### **Art. 16**

#### **(GRATUITA' DEL SERVIZIO)**

1. Il servizio di cassa è affidato alla Banca e da questa svolto a titolo gratuito.

#### **Art.17**

#### **(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 nuovo esercizio di competenza.
4. Alla fine di ogni esercizio finanziario, con la predisposizione del verbale di cassa, firmato dalle parti interessate, la Banca deve:
  - a) accertare le disponibilità di cassa al 31 dicembre sul c/c bancario e il valore dei titoli di proprietà di terzi presso la Banca stessa;
  - b) restituire alla Camera le reversali ed i mandati ineseguiti emessi nell'esercizio anteriore a quello testé chiuso.

#### **Art.18**

#### **(DURATA DELLA CONVENZIONE)**

1. La presente convenzione ha la durata di mesi 39, a decorrere dal 1° ottobre 2015 salva l'emanazione di provvedimenti legislativi che modifichino l'assetto istituzionale e organizzativo dell'Ente camerale tali da rendere impossibile la prosecuzione del contratto.
2. Alla scadenza della convenzione (31 dicembre 2018) qualora non sia possibile per la Camera individuare il contraente per il periodo temporale successivo, la Banca resterà obbligata ad espletare il servizio, con le modalità e alle condizioni stabilite dalla presente convenzione nelle more dello svolgimento della nuova procedura di affidamento.

#### **Art.19**

#### **(TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI)**

1. L'istituto cassiere affidatario del servizio di cassa si impegna, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e D.L.187 12.11.2010 ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente contratto (a pena di nullità).

#### **Art.20**

#### **(REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)**

1. Le spese di stipula e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della Banca.

#### **Art.21**

#### **(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, la Camera e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
  - Camera di Commercio di Reggio Calabria: via Tommaso Campanella n. 12 - Reggio Calabria
  - Banca ..... via .....n. ....

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 della presente convenzione il foro competente deve intendersi quello del Tribunale di Reggio Calabria.

Letto, confermato e sottoscritto.

Data \_\_\_\_\_

**PER LA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI REGGIO CALABRIA  
E LE AZIENDE SPECIALI "IN.FORM.A." E "STAZIONE SPERIMENTALE PER LE  
INDUSTRIE DELLE ESSENZE E DEI DERIVATI DAGLI AGRUMI"**

**Dr.ssa Natina Crea**  
rispettivamente nella qualità di  
Segretario Generale e Direttore

**Per la Banca**