

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA CAMERA DI
COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI ASTI E PER IL SERVIZIO DI
CASSA DELLA SUA AZIENDA SPECIALE

Tra

la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Asti, con sede in
Asti, Piazza Medici, n. 8, C.F. 0015120058 di seguito denominata "Camera di
Commercio", rappresentata da _____ nella sua qualità di _____

e

_____, con sede legale a _____,
iscritta al Registro Imprese di _____ al n. _____ (codice fiscale e
partita IVA _____), di seguito denominata "Istituto" rappresentata
da _____, in qualità di _____

PREMESSO CHE

- ✓ la Camera di Commercio ha pubblicato il Bando di gara a procedura aperta per affidamento del servizio di cassa nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie speciale contratti pubblici;
- ✓ con determinazione n. del il Segretario Generale ha approvato l'aggiudicazione in favore dell'Istituto, sulla base dell'offerta tecnico-economica da questo presentata;
- ✓ che tale aggiudicazione è divenuta efficace il all'esito delle procedure di verifica dei prescritti requisiti ai sensi dell'art.32 comma 7 del D.Lgs. 50/2016,

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

Articolo 1 – Oggetto del servizio

Con la presente convenzione la Camera di Commercio affida all'Istituto, sulla base della Determinazione Dirigenziale n. ____ del _____, il proprio servizio di tesoreria e quello di cassa della sua Azienda Speciale

Articolo 2 – Servizio di tesoreria.

Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo alla Camera di Commercio e dalla stessa ordinate, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori.

Il predetto servizio dovrà essere svolto in conformità alla presente convenzione, con l'osservanza delle norme di legge ed in particolare del "Regolamento concernente la disciplina patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" (D.P.R. 254/2005), nonché, in via derivata, delle vigenti disposizioni in materia di Contabilità Generale dello Stato di cui alla legge n. 2440/1923 ed al Regolamento di attuazione di cui al R.D. n. 827/1924.

Le condizioni di cui alla presente convenzione potranno essere modificate in qualsiasi momento a seguito di eventuali nuove disposizioni legislative o regolamentari applicabili.

Articolo 3 – Gratuità del servizio

Il servizio di tesoreria è reso dall'Istituto gratuitamente, senza cioè addebitare alla Camera di Commercio alcun onere di gestione.

L'Istituto ha unicamente diritto al rimborso delle spese vive anticipate per il servizio, quali bolli, imposte e tasse qualora tali oneri siano, per legge o convenzione, posti espressamente a carico dell'Ente, ovvero siano stati dallo stesso assunti per esplicita

annotazione sui titoli. Dette spese sono rimborsate all'Istituto a presentazione di apposito rendiconto.

Articolo 4 – Sede di svolgimento

Il servizio di tesoreria sarà svolto dall'Istituto nella sede operativa localizzata nel territorio del Comune di Asti, in via _____ n. _____, nei giorni e negli orari in cui gli sportelli dell'Istituto medesimo sono aperti al pubblico.

L'Istituto assicura in ogni momento la presenza di almeno un addetto, con possibilità di sostituzione, alle attività di gestione del servizio ("sportello dedicato").

Articolo 4 – Durata

La durata del servizio di tesoreria è stabilita in anni 3 a decorrere dal 1° luglio 2017 fino al 30 giugno 2020

.

L'Istituto ha comunque l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, su richiesta della Camera di Commercio, sino a quando l'Ente non abbia provveduto ad affidare il servizio ad altro soggetto e comunque non oltre sei mesi successivi alla scadenza della convenzione.

Sarà facoltà della Camera di Commercio di recedere unilateralmente dalla convenzione, allo scadere di ciascuna annualità contrattuale, con preavviso di due mesi, senza che ciò possa dar luogo a diritti e/o eccezioni di alcun genere da parte dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. n. 95/12 convertito con legge n. 135/2012, l'Ente ha diritto di recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento nel caso in cui i parametri delle convenzioni eventualmente stipulate da Consip S.p.A., ai

sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 488/1999, siano migliorativi rispetto a quelli della presente convenzione e l'Istituto non accetti di adeguare la convenzione alle condizioni economiche espresse da Consip.

Alla cessazione delle sue funzioni, l'Istituto, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti gli eventuali valori in suo possesso in dipendenza della gestione affidata, dovrà effettuare la consegna di carte, registri, stampati e di quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio. La Camera di Commercio sarà obbligata a rimborsare ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dall'Istituto a qualsiasi titolo. L'Istituto sarà impegnato affinché il passaggio del servizio al subentrante avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso, obbligandosi, se necessario, a continuare la temporanea gestione del servizio fino al concreto avvenuto passaggio di funzioni.

Articolo 6 – Periodo di prova

I primi sei mesi di esecuzione del servizio saranno considerati periodo di prova al fine di consentire alla Camera di Commercio una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio di tesoreria.

Durante tale periodo la Camera di Commercio potrà, ad insindacabile giudizio, richiedere all'Istituto l'integrazione del servizio ove lo stesso dovesse non essere soddisfacente rispetto alle esigenze della Camera di Commercio, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Ente.

In caso di mancato adeguamento, la Camera di Commercio potrà recedere mediante semplice preavviso di giorni 10 da comunicare all'Istituto a mezzo posta elettronica certificata.

Articolo 7 – Gestione patrimoniale e finanziaria

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

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

L'esazione sarà pura e semplice, fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Istituto, il quale non sarà tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura della Camera di Commercio ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

Articolo 8 – Firme autorizzate

La Camera di Commercio comunicherà preventivamente all'Istituto i nominativi e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere i documenti contabili, trasmettendo per ciascuna di esse la firma autografa e digitale.

La Camera di Commercio si impegna a comunicare tempestivamente ogni modifica alle autorizzazioni di cui al precedente comma.

Nel caso in cui i titoli di incasso e di spesa siano firmati dai delegati, si intende automaticamente che l'intervento dei medesimi è dovuto ad assenza o impedimento dei titolari.

Con le modalità previste dalla legge, la Camera di Commercio provvederà altresì a trasmettere la documentazione necessaria all'abilitazione dei soggetti autorizzati alla firma del flusso telematico dei mandati e delle reversali.

Articolo 9 – Riscossioni

Le entrate saranno incassate dall'Istituto in base ad ordini di riscossione (reversali) in veste informatica emessi dalla Camera di Commercio, numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle persone all'uopo autorizzate, come previsto dall'art. 17 del D.P.R. 254/2005 che si richiama integralmente.

Le reversali di incasso dovranno contenere, oltre all'indicazione del numero progressivo e dell'esercizio di competenza, anche:

- a) nome e cognome e ragione sociale del debitore;
- b) codice fiscale del debitore;
- c) importo in cifre e in lettere;
- d) causale;
- e) data di emissione;
- f) codice SIOPE.

In assenza di ordinativi di incasso l'Istituto accetterà ugualmente le somme che i terzi intendano versare a favore della Camera di Commercio, a qualsiasi titolo e causa, rilasciandone ricevuta. Tali incassi saranno segnalati all'Ente che provvederà all'emissione di ordini di riscossione (reversali).

Nel caso che allo sportello dell'Istituto siano presentati dalla Camera di Commercio per l'incasso assegni od altri titoli di credito emessi o girati a favore della Camera di Commercio stessa, non accompagnati dalla relativa reversale, l'Istituto provvederà in termini di partite pendenti (provvisorio di incasso) con le formalità di cui al precedente punto.

Per tutte le riscossioni, l'Istituto applicherà la valuta del giorno di incasso/accredito.

Per tutte le somme incassate, l'Istituto rilascerà regolari ricevute.

I versamenti effettuati giornalmente dall'U.O. Provveditorato della Camera di Commercio verranno accreditati dall'Istituto senza il deposito della reversale. L'Istituto rimetterà alla Camera di Commercio la carta contabile giustificativa dell'avvenuta riscossione.

L'Istituto non è tenuto ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

Su richiesta della Camera di Commercio l'Istituto fornisce, entro il giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati alla Camera di Commercio è disposto dalla Camera di Commercio stessa mediante preventiva emissione di assegno postale e successiva regolarizzazione del provvisorio tramite reversale intestata a sé medesima. L'accredito al conto delle relative somme sarà effettuato con valuta nello stesso giorno in cui l'Istituto avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

L'Istituto non può accettare versamenti di terzi a favore della Camera di Commercio a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono invece essere accettati assegni circolari e assegni postali vidimati intestati alla Camera di Commercio.

Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite alla Camera di Commercio per l'annullamento (in caso di reversali telematiche verrà richiesto l'annullamento del flusso).

Articolo 10 - Pagamenti

I pagamenti saranno eseguiti in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi in veste informatica dalla Camera di Commercio, numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle persone all'uopo autorizzate, come

previsto dall'art. 16 del D.P.R. 254/2005 che si richiama integralmente e dovranno contenere l'indicazione dell'esercizio, nonché:

- a) nome e cognome o ragione sociale del creditore;
- b) codice fiscale del creditore;
- c) causale;
- d) importo in cifre e in lettere;
- e) modalità di estinzione del titolo;
- f) data di emissione;
- g) codice IBAN in caso di estinzione di cui all'art. 12 lettera c);
- h) eventuale data di scadenza;
- i) codice SIOPE;
- l) eventuali codici CIG e CUP.

Ai sensi dell'art. 15, comma 5-bis, del D.L. n. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, la Camera di Commercio dovrà avvalersi per le attività di incasso e pagamento della piattaforma tecnologica di cui all'art. 81, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 82/2005 ("Nodo dei Pagamenti – SPC") e delle piattaforme di incasso e pagamento dei prestatori dei servizi di pagamento abilitati ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D. Lgs. n. 82/2005.

Articolo 11 – Disponibilità finanziarie

I pagamenti disposti dalla Camera di Commercio e quelli attivati dall'Istituto saranno eseguiti nei limiti delle disponibilità di cassa della Camera di Commercio e di quelle derivanti da anticipazioni di cassa eventualmente concesse dall'Istituto medesimo.

Articolo 12 – Modalità di pagamento

I mandati di pagamento verranno estinti, di norma, mediante:

- a) accreditamento sul c/c bancario del beneficiario;
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore; in tal caso deve essere consegnata all'Ente la ricevuta dell'assegno;
- c) accreditamento in c/c postale intestato al creditore, nonché mediante vaglia postale; in tal caso dovrà essere consegnata alla Camera di Commercio la ricevuta del versamento direttamente effettuata dall'Istituto, rilasciata dall'ufficio postale;
- d) contanti, presso i propri sportelli, rispettando i limiti e le disposizioni relativi alla tracciabilità dei pagamenti.

Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui ai precedenti punti a, b, c, sono poste a carico dei beneficiari, salvo indicazione diversa da apporre sul mandato stesso. I mandati di pagamento intestati ad un unico creditore da pagarsi con accredito su conto corrente, trasmessi in contemporanea all'Istituto, sono estinti dallo stesso in un'unica soluzione con un unico bonifico (e con l'addebito di un'unica commissione).

Le commissioni a carico del beneficiario per mandati emessi dalla Camera di Commercio sono applicate dall'Istituto nella misura di seguito riportata:

_____ (secondo quanto indicato nell'offerta tecnico-economica in sede di gara).

L'estinzione dei mandati da parte dell'Istituto avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto stesso, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti

dell'Ente ordinante sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

I mandati sono ammessi al pagamento nei termini indicati nell'offerta.

In casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, l'Istituto, su richiesta della Camera di Commercio, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento, con eventuale valuta fissa al beneficiario indicata dalla Camera di Commercio sull'ordinativo.

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

La Camera di Commercio avrà cura di evidenziare, sul mandato, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o da eventuali contratti stipulati con terzi, per consentire all'Istituto di darne esecuzione entro i termini richiesti. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dalla Camera di Commercio soltanto dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati. Eventuali oneri che derivassero alla Camera di Commercio per pagamenti effettuati in ritardo rispetto alla data di scadenza indicata sui titoli emessi in tempo utile saranno a carico dell'Istituto.

Gli assegni circolari saranno trasmessi direttamente ai beneficiari dall'Istituto a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con commissioni e spese di spedizione a carico dei beneficiari.

L'Istituto si obbliga a riaccreditare alla Camera di Commercio l'importo degli assegni circolari e postali prescritti o rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire alla Camera di Commercio informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

L'Istituto si obbliga a non dar corso al pagamento di mandati che non corrispondano alle disposizioni di cui alla presente convenzione, ovvero privi di uno qualsiasi degli

elementi sopra elencati o non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, così pure di non procedere al pagamento dei mandati sui quali risultino discordanze fra gli importi in lettere e in cifre. Nel caso di ordinativi telematici, la presenza di una qualsiasi irregolarità comporta l'obbligo di annullamento del flusso.

L'Istituto, su specifica richiesta della Camera di Commercio sottoscritta dalle persone autorizzate alla firma dei mandati, dovrà effettuare i pagamenti derivanti da spese fisse, ricorrenti e obbligatorie della Camera di Commercio, come obblighi tributari, canoni da utenze, emolumenti al personale, nonché i pagamenti urgenti che dovessero eventualmente rendersi necessari, anche in assenza del relativo mandato di pagamento, che sarà comunque emesso dopo aver ricevuto i giustificativi dei pagamenti effettuati. Per l'imposta di bollo, per le quietanze ed in genere per tutte le ritenute fiscali, l'Istituto si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati. In difetto, l'Istituto si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti alla Camera di Commercio per l'annullamento (in caso di mandati telematici verrà richiesto l'annullamento del flusso).

Articolo 13 – Pagamenti senza spese

I pagamenti di emolumenti a favore del personale dipendente della Camera di Commercio (stipendi, arretrati, prestiti o anticipazione su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine servizio o TFR, altri compensi), di emolumenti a favore di soggetti assimilati al personale dipendente (collaboratori, tirocinanti, componenti commissioni, organi), di somme a favore dello Stato o di altro soggetto pubblico nonché a favore delle associazioni sindacali o relativi a cessione del quinto dello stipendio/delegazioni o per sottoscrizione di quote azionarie e consortili, le utenze, i

premi di assicurazione, le imposte, le tasse, i contributi previdenziali, effettuati a mezzo accredito in conto corrente bancario/postale, sono esenti da spese, sia per l'ordinante che per i beneficiari e dovranno avere valuta fissa.

Con riferimento ai pagamenti di cui sopra l'Istituto provvederà alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti.

Articolo 14 – Pagamenti con carta di credito

Su richiesta della Camera di Commercio, l'Istituto può procedere al rilascio di carte di credito aziendali, appartenenti al circuito internazionale, regolate da apposito contratto e con le modalità di cui al presente articolo. A tal fine la Camera di Commercio trasmette all'Istituto il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo. La Camera di Commercio, sulla base del provvisorio contenente gli addebiti collegati all'utilizzo della carta di credito e dell'estratto conto ricevuto dalla società emittente, trasmette all'Istituto i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute. L'Istituto provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente della Camera di Commercio applicando la valuta e le relative spese secondo i criteri fissati dal contratto.

Il rilascio e la gestione annuale della carta di credito aziendale sono gratuiti; l'Istituto si accolla, pertanto, l'onere derivante da eventuali quote associative annuali e dalle commissioni sull'utilizzo delle carte di credito intestate alla Camera di Commercio.

Articolo 15 – Reintegro del fondo economale

In base a quanto previsto dagli artt. 42, 43 e 44 del D.P.R. 254/2005 la Camera di Commercio assegna annualmente, al servizio di cassa interno, un fondo economale,

per la gestione delle minute spese d'ufficio, da effettuarsi in contanti, nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti.

Mensilmente, previa emissione di mandati da parte della Camera di Commercio, l'Istituto provvede al reintegro del fondo economale, rimborsando in contanti al servizio di cassa interno, le spese sostenute nel periodo di riferimento, senza addebito di alcuna commissione o spesa per la Camera di Commercio.

Articolo 16 – Rendicontazioni

L'Istituto provvede a rendicontare giornalmente le operazioni effettuate per conto della Camera di Commercio su appositi moduli contenenti, tra l'altro, il numero e gli importi degli ordinativi eseguiti.

L'Istituto rende disponibile mensilmente alla Camera di Commercio la rendicontazione delle operazioni eseguite sul conto corrente (che dovrà comunque essere resa consultabile anche tramite la procedura di home banking).

Inoltre invierà trimestralmente per il rimborso una nota dei bolli e delle spese applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti per espressa previsione contenuta negli ordinativi.

Articolo 17 – Esecuzione mandati e reversali

L'Istituto deve impegnarsi a mettere a disposizione della Camera di Commercio i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di competenza, comprendenti la data di riscossione e la data di contabilizzazione.

Analogamente, l'Istituto deve impegnarsi a mettere a disposizione i dati analitici e cumulativi di tutti i mandati di pagamento ricevuti, comprendenti la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione, la valuta applicata alla Camera di

Commercio, le valute applicate ai beneficiari nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente.

Nel caso di malfunzionamento del sistema informatico, saranno ammissibili ordinativi di incasso e pagamento cartacei, che saranno accompagnati da distinta redatta, in ordine cronologico e progressivo, in duplice copia, di cui una fungerà da ricevuta per la Camera di Commercio. I documenti cartacei emessi, al ripristino della funzionalità e con apposita procedura, dovranno essere sostituiti dagli equivalenti informatici in modo da garantire l'allineamento e la consistenza degli archivi.

Articolo 18 – Estratto conto

Mensilmente l'Istituto renderà disponibile alla Camera di Commercio l'estratto conto dei rapporti bancari in essere.

La Camera di Commercio è tenuta a verificare gli estratti conto, segnalando, tempestivamente per iscritto e, comunque, non oltre sessanta giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Articolo 19 – Verifiche

La Camera di Commercio avrà diritto di procedere a verifiche di cassa e degli eventuali valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. L'Istituto dovrà esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

L'Istituto procederà a richiesta dell'Ente camerale, o se ritenuto opportuno dallo stesso Istituto, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità della Camera di Commercio. Copia del "quadro di raccordo", nonché

l'elenco degli ordinativi ineseguiti o eseguiti parzialmente saranno trasmessi alla Camera di Commercio, che dovrà segnalare le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre sessanta giorni dalla data di ricevimento. Decorso tale termine, l'Istituto resterà sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti dovranno avere libero accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria. Di conseguenza, previa comunicazione da parte della Camera di Commercio dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi potranno effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. Allo stesso modo, il legale rappresentante della Camera di Commercio o suo delegato, con l'assistenza del Segretario Generale e del Responsabile Amministrativo-Contabile potranno, in qualunque momento, procedere a verifiche di cassa nei confronti dell'Istituto.

Articolo 20 – Conto giudiziale

Ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D.P.R. 254/2005, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio, l'Istituto si impegna a trasmettere alla Camera di Commercio il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E dello stesso decreto.

Articolo 21 – Gestione informatizzata del servizio

Il servizio sarà gestito esclusivamente con metodologie e criteri informatici, tramite collegamento telematico con l'Istituto. La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali in veste elettronica è attuata mediante l'adozione del prodotto informatico fornito da InfoCamere S.c.p.A., con modalità informatiche riconosciute dagli Istituti di

Credito (circolari ABI n. 80/2003 e n. 35/2008). La trasmissione in sicurezza delle informazioni firmate digitalmente deve essere assicurata tramite Posta Elettronica Certificata ovvero applicativi compatibili con quelli in uso presso la Camera di Commercio, in grado di garantire la conservazione e consultazione delle ricevute.

Qualora, per problemi di ordine tecnico o per ragioni di eccezionale urgenza, non sia possibile l'emissione del mandato con procedura informatica in tempo utile per disporre il pagamento, la Camera di Commercio potrà sostituire temporaneamente il mandato informatico con idoneo documento cartaceo (carta contabile), contenente i medesimi dati e le firme delle persone autorizzate.

La presenza di qualsiasi irregolarità nei mandati e nelle reversali trasmessi, comporta l'obbligo di annullamento del flusso.

Articolo 22 – Servizio di home banking

L'Istituto si impegna ad attivare, per tutta la durata della convenzione, senza alcun onere per la Camera di Commercio, un servizio di home banking, che avrà funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto e per svolgere operazioni telematiche.

Articolo 23 – Apparecchiature P.O.S.

L'Istituto provvederà all'installazione e manutenzione di terminali P.O.S. per i pagamenti presso gli uffici camerali con carte di credito e bancomat. I costi del servizio saranno a totale carico dell'Istituto, ivi compresi eventuali canoni, materiali di consumo, installazioni, disinstallazioni, manutenzioni delle apparecchiature stesse e quant'altro necessario per la corretta prestazione del servizio di cui al presente

articolo, senza applicazione di commissioni di gestione e transazione a carico della Camera di Commercio.

Articolo 24 – Anticipazioni di cassa

I pagamenti sono effettuati dall'Istituto nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa della Camera di Commercio.

Nel caso di insufficiente disponibilità di fondi su conto corrente della Camera di Commercio, su richiesta della stessa, corredata della deliberazione dell'organo competente, l'Istituto si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa, compatibilmente con le disposizioni legislative vigenti in materia. L'istruttoria per l'eventuale anticipazione dovrà essere gratuita.

Gli interessi a carico della Camera di Commercio sono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.

Sulle predette anticipazioni verrà applicato il tasso di interesse risultante dall'esito della procedura di gara, come precisato anche nel successivo art. 27.

I relativi movimenti di utilizzo e di reintegro verranno registrati in un apposito conto corrente.

L'Istituto si rivarrà, nei limiti delle disposizioni normative vigenti, delle eventuali anticipazioni effettuate su tutte le entrate della Camera di Commercio, fino alla totale compensazione delle medesime.

Degli utilizzi e dei reintegri l'Istituto darà immediata comunicazione alla Camera di Commercio la quale emetterà i corrispondenti titoli di entrata e di uscita.

Relativamente al conto anticipazione al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ciascun anno l'Istituto renderà disponibile alla Camera di Commercio l'ultimo foglio dell'estratto conto regolato per capitali ed interessi.

L'Istituto addebita trimestralmente nel conto bancario della Camera di Commercio 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.

Le competenze eventualmente maturate verranno spese d'iniziativa dell'Istituto. La Camera di Commercio entro 30 giorni dal ricevimento dell'estratto conto relativo alla liquidazione delle competenze, potrà presentare eventuali richieste di rettifica. Ove entro tale termine non venisse sollevata alcuna eccezione, i conteggi si intenderanno esatti e le competenze dovute dovranno essere, entro i successivi 15 giorni, fatte oggetto di formale mandato di pagamento a favore dell'Istituto. Eventuali rettifiche dovranno essere eseguite dall'Istituto entro 15 giorni dalla presentazione del reclamo, così come nello stesso termine l'Istituto dovrà comunicare alla Camera di Commercio i motivi per i quali la rettifica richiesta non può essere eseguita.

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

Articolo 25 – Custodia ed amministrazione titoli

L'Istituto assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà della Camera di Commercio, che vengono immessi in deposito amministrato.

L'Istituto custodisce altresì gli eventuali titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore della Camera di Commercio, con obbligo per l'Istituto di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione della Camera di Commercio, comunicata per iscritto e sottoscritta dai soggetti autorizzati a firmare i titoli di spesa e di riscossione.

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 gratuitamente.

Articolo 26 – Servizio di cassa per l'Azienda Speciale (norme specifiche)

La presente convenzione si estende anche al servizio di cassa e a tutte le operazioni e servizi attivati dall'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Asti per la promozione e per la regolazione del mercato. Pertanto tutto quanto convenuto e stipulato nella presente convenzione si intende applicabile anche al servizio di cassa a favore dell'Azienda Speciale, con i soli limiti di cui alle specifiche disposizioni applicabili all'Azienda stessa.

Il servizio di cassa si esplica attraverso operazioni di accredito ed addebito effettuate su uno specifico conto corrente ordinario intestato all'Azienda Speciale.

I pagamenti a valere sul predetto conto sono eseguiti mediante ordinativi redatti su moduli appositamente predisposti dall'Azienda Speciale a firma congiunta del Direttore dell'Area Valorizzazione Economica locale ed Amministrativo-Contabile e del Responsabile Amministrativo-contabile dell'Azienda e/o dai rispettivi delegati ed

estinti secondo le modalità in uso per la Camera di Commercio come specificato in precedenza. I prelevamenti per contanti dal conto corrente avvengono mediante richiesta scritta firmata congiuntamente dal Direttore dell'Area Valorizzazione Economica locale ed Amministrativo Contabile e del Responsabile Amministrativo-contabile e/o dai rispettivi delegati senza addebito di alcuna commissione o spesa per l'Azienda Speciale.

Gli incassi devono essere accreditati sul c/c bancario intestato all'Azienda Speciale. L'accredito sul conto delle relative somme sarà effettuato con valuta nello stesso giorno in cui l'Istituto ha la disponibilità delle medesime.

Per l'Azienda Speciale gli ordinativi di incasso e di pagamento saranno in forma cartacea, fatta salva l'eventuale implementazione della procedura elettronica come previsto dal precedente art. 21.

L'Istituto renderà disponibile all'Azienda Speciale l'estratto conto con cadenza mensile.

L'Istituto si impegna altresì ad attivare, per tutta la durata della convenzione, senza alcun onere per l'Azienda Speciale, un servizio di home banking, che avrà funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto e per svolgere operazioni telematiche.

Le condizioni economiche che regolano il servizio sono riportate all'articolo che segue.

In caso di cessazione o scioglimento dell'Azienda Speciale, il servizio si interromperà nei confronti dell'Azienda stessa, e continuerà regolarmente il servizio di tesoreria a favore della Camera di Commercio.

Articolo 27 – Condizioni economiche della convenzione

Sulle giacenze di conto corrente è applicato il tasso di interesse creditore annuo lordo risultante dall'esito della procedura di gara. La liquidazione degli interessi avrà luogo con cadenza trimestrale.

Sulle anticipazioni di cassa concesse alla Camera di Commercio viene applicato il tasso di interesse debitore risultante dall'esito della procedura di gara. La liquidazione degli interessi avrà luogo con cadenza trimestrale. L'Istituto non applicherà ulteriori commissioni sul massimo scoperto.

Articolo 28 – Diligenza nell'espletamento del servizio

L'Istituto dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione.

L'Istituto individuerà, nell'ambito della propria organizzazione, l'interlocutore professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto che curerà i rapporti con la Camera di Commercio. Gli addetti al servizio dovranno essere regolarmente assunti ed operare sotto la esclusiva responsabilità dell'Istituto, ed inoltre saranno tenuti ad osservare la massima riservatezza su quanto venissero eventualmente a conoscenza, astenendosi da comportamenti diretti a prendere visione di pratiche e documenti della Camera di Commercio non strettamente connessi allo svolgimento del servizio.

L'Istituto assicura il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Istituto si obbliga altresì ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del servizio tutte le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale e

territoriale della categoria vigente. Provvede inoltre a dotare il personale di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e ad adottare tutti i procedimenti e le cautele necessari per garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Istituto è obbligato all'osservanza della disciplina relativa al Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE) di cui all'art. 14 della legge 196/2009.

Articolo 29 – Garanzie a favore della Camera di Commercio

Durante l'esecuzione del servizio l'Istituto sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare alla Camera di Commercio in conseguenza dell'espletamento del servizio. L'Istituto sarà responsabile, ai sensi di legge, delle somme e dei valori al medesimo affidati, rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose e dovrà conservarli nella loro integrità, stato e specie, mantenendo anche distinti e nella identica forma in cui furono eseguiti, i depositi di terzi che non siano, allo stesso, stati consegnati in contanti.

Per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione e di tutti gli obblighi di legge inerenti la gestione del servizio di tesoreria nonché per gli eventuali danni causati alla Committenza o a terzi, l'Istituto risponderà con le proprie attività ed il proprio patrimonio.

Articolo 30 – Modifiche ai servizi in convenzione

Nel corso del rapporto contrattuale, la Camera di Commercio potrà chiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio.

L'Istituto sarà tenuto a curare ogni altro servizio (non compreso nel presente schema di convenzione) connesso e/o conseguente al corretto svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento, alle migliori condizioni possibili.

Nel corso di tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti, potrà essere concordato l'apporto di perfezionamenti metodologici che si ritenessero necessari per migliorare la qualità del servizio di tesoreria. Sono escluse modifiche o integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

Articolo 31 – Inadempienze contrattuali – Penalità

La Camera di Commercio, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di accertata violazione.

La penalità è applicata, ad insindacabile giudizio della Camera di Commercio, dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Istituto, le quali dovranno pervenire entro dieci giorni lavorativi dalla data della contestazione.

L'ammontare delle sanzioni pecuniarie potrà variare, a seconda della gravità della violazione, tra un minimo di € 200,00 ed un massimo di € 500,00.

Resta fermo per l'Istituto l'obbligo di ripristino delle condizioni previste entro i tempi stabiliti dalla Camera di Commercio.

L'Istituto dovrà provvedere a rimborsare integralmente all'Ente tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili ad omissivo comportamento dell'Istituto stesso.

L'Ente comunque si riserva ogni diritto di risarcibilità degli eventuali ulteriori danni subiti.

Articolo 32 – Trattamento dei dati personali

I dati personali, sensibili e giudiziari, relativi ai soggetti con poteri nei confronti della Camera di Commercio nonché ad altri soggetti (fornitori, beneficiari, dipendenti, ecc.), verranno conferiti al fine di svolgere l'incarico di tesoriere della Camera di Commercio, come indicato nella presente convenzione.

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.

In particolare, i dati personali, sensibili e giudiziari conferiti dovranno essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- 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, né per fini commerciali o per promuovere servizi o per invio di materiale pubblicitario o, comunque, per fini estranei alla gestione del servizio;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente trattati.

Inoltre, nel trattamento dei medesimi dati, l'Istituto dovrà adottare le misure minime di sicurezza, come previste dal D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i., fermi restando i generali obblighi di sicurezza previsti dall'art. 31 dello stesso decreto.

L'Istituto inoltre, 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.

Qualora l'esecuzione del servizio implichi il trattamento di dati assoggettati alla normativa di cui al D. Lgs. 196/2003 e di titolarità della Camera di Commercio, questa si riserva il diritto di nominare l'Istituto Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto. La mancata accettazione di detta nomina da parte dell'Istituto è causa di decadenza dall'aggiudicazione.

Articolo 33 – Risoluzione della convenzione

La presente convenzione sarà risolta, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. (clausola risolutiva espressa), con provvedimento motivato e previa comunicazione del procedimento stesso, nei seguenti casi:

- a) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione della convenzione;
- 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 dell'Istituto;
- d) revoca di provvedimenti di autorizzazione che incidano sull'attività inerente la presente convenzione;
- e) sopravvenienza di disposizioni normative tali da impedire il prosieguo della convenzione;
- f) cessione della convenzione.

La Camera di Commercio si riserva inoltre la facoltà di risolvere la convenzione, previa regolare diffida ad adempiere, nei seguenti casi:

- a) interruzione non giustificata del servizio;

b) mancato rispetto degli impegni assunti dall'Istituto in sede di procedura di gara, nella propria offerta tecnico-economica.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto quando la Camera di Commercio, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva dandone adeguata comunicazione all'Istituto il quale sarà tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, cagionati.

In caso di risoluzione anticipata l'Istituto non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni di danno.

Articolo 34 – Controversie

Le parti sottoporranno le controversie derivanti dalla presente convenzione al tentativo di conciliazione previsto dal Servizio di conciliazione della Camera Arbitrale di Milano. Nel caso in cui il tentativo fallisca, le controversie derivanti dalla presente convenzione o in relazione alla stessa, saranno risolte mediante arbitrato secondo il Regolamento della Camera Arbitrale di Milano, da un arbitro unico, nominato in conformità a tale Regolamento.

Articolo 35 – Tracciabilità dei pagamenti

La Camera di Commercio e l'Istituto prendono atto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, che prevede l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Articolo 36 – Divieto di subappalto e di cessione della convenzione

Considerata la particolare natura del servizio, non è consentito il ricorso al subappalto; l'Istituto sarà pertanto tenuto ad eseguire in proprio tutte le prestazioni

contemplate nella presente convenzione. E' altresì vietata la cessione della convenzione.

Articolo 37 – Spese contrattuali

La presente convenzione, stipulata nell'interesse della Camera di Commercio e della sua Azienda Speciale, viene firmata digitalmente.

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipula della convenzione sono a carico dell'Istituto, senza diritto di rivalsa nei confronti della Camera di Commercio (né della sua Azienda Speciale).

Articolo 38 – Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, la Camera di Commercio e la sua Azienda Speciale eleggono il proprio domicilio in Asti, Piazza Medici, n. 8.

L'Istituto elegge il proprio domicilio presso la sede legale, posta in _____,
Via _____ n. _____.

Articolo 39 – Deposito cauzionale

L'Istituto è esonerato dal prestare cauzione per l'affidamento del servizio oggetto della presente convenzione, in quanto obbligato al rispetto di indici di equilibrio finanziario, economico e patrimoniale per i quali è sottoposto a controllo ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. 385/1993.

Articolo 40 – Rinvio e norme finali

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato con la presente convenzione, le parti fanno riferimento al Codice Civile, alle disposizioni di legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia ed alle disposizioni che potranno essere impartite al riguardo a mezzo di nuovi provvedimenti legislativi o norme ministeriali.

L'Istituto si impegna inoltre ad applicare alla Camera di Commercio e alla sua Azienda Speciale le condizioni più favorevoli applicate alla migliore clientela.

Letto, confermato e sottoscritto.

Data _____

per l'Istituto

per la Camera di Commercio