

**CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
NUORO**

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA  
DI COMMERCIO INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI NUORO E DELL’AZIENDA  
SPECIALE ASPEN PER 36 MESI.**

*SCHEMA DI CONVENZIONE*

L’anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

TRA

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Nuoro con sede in Nuoro Via Papandrea, 8 codice fiscale 80000350910, in seguito denominata “**Ente**” rappresentata da dr. Giovanni Pirisi nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Segretario Generale

E

.....  
.....

indicazione della banca contraente (e della sua sede)

in seguito denominato/a “**Cassiere**” rappresentato/a da

.....

..... nella qualità di

.....

.....

.....

premesso

che l’Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla legge n. 580 del 29 dicembre 1993, modificata con D.Lgs. n. 23 del 2 febbraio 2010;

la presente convenzione e gli allegati devono essere considerati riservati tra le parti fatti salvi gli obblighi di cui alla l. n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 in tema di anticorruzione e trasparenza dell’attività amministrativa. Ogni informazione o documento che divenga noto in conseguenza o in occasione dell’esecuzione del contratto non potrà essere rivelata a terzi senza il preventivo accordo tra le parti.

si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1**  
**(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)**

L'Ente affida all'Istituto cassiere la gestione del servizio di tesoreria proprio e della sua Azienda Speciale Aspen.

Il servizio avrà per oggetto, in via principale, le seguenti prestazioni:

- incasso delle entrate;
- pagamento delle spese;
- custodia dei titoli e dei valori di proprietà della Camera e quanto di terzi per cauzioni e adempimenti connessi;

Durante il periodo di durata della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e mediante semplice scambio di lettere, potranno essere apportate delle modifiche alle modalità di esecuzione del servizio volte a migliorarne l'efficienza e la qualità.

**Art. 2**  
**(DURATA DEL SERVIZIO)**

La durata del servizio oggetto della presente procedura è stabilita in tre anni dalla data di sottoscrizione della convenzione. Alla scadenza della convenzione, l'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di rinnovare la convenzione per un'ulteriore annualità, alle medesime condizioni cui sarà affidato il contratto iniziale. Tale facoltà di rinnovo verrà comunicata con un anticipo di almeno due mesi antecedenti alla data di scadenza della convenzione.

Non è prevista la clausola di rinnovo automatico. L'Ente può inoltre avvalersi delle previsioni di cui all'art 120 (in particolare i commi 10 e 11) del DLgs 36/2023, nello specifico quelle relative alla proroga tecnica per l'espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, nonché riferite alla possibilità di incrementare o ridurre le prestazioni alle medesime condizioni nonché di ricorrere alle varianti, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Alla cessazione delle sue funzioni, l'Istituto tesoriere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i 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.

L'Ente sarà obbligato a rimborsare ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dall'Istituto cassiere a qualsiasi titolo.

**Art. 3**  
**(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)**

Costituisce oggetto del presente contratto il servizio di cassa dell'Ente, della propria Azienda Speciale Aspen ed i servizi ad esso connessi. Il servizio di cassa sarà svolto dal Cassiere nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di Tesoreria Unica ai sensi della normativa vigente. Il servizio di cassa della CCIAA dovrà pertanto essere svolto mediante operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato.

Il Servizio di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e alla propria Azienda Speciale Aspen e dai medesimi 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. n. 254 del 2 novembre 2005, delle circolari applicative, delle disposizioni integrative ed attuative, e di quelle contenute negli articoli che seguono. Il servizio di Cassa potrà comprendere altresì la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 12.

#### **Art. 4 (ESERCIZIO FINANZIARIO)**

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa relative all'anno precedente.

#### **Art. 5 (GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO)**

Il servizio di Cassa è svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Ente e Cassiere. A tale scopo il Cassiere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.

Il Cassiere provvederà ad:

1. Assicurare all'Ente, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:
  - trasmissione dei flussi elettronici dispositivi,
  - ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate,
  - interrogazione in tempo reale della situazione del conto di cassa e di tutte le evidenze connesse.
2. Fornire all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.

L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico del cassiere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ente.

Il Cassiere garantisce, a proprie spese, la compatibilità dei propri sistemi informatici con il sistema di

pagamento/incasso mediante mandato/reversale telematico (applicativo InfoCamere denominato “Ordinativo Bancario Informativo”), già in uso presso l’Ente, a partire dalla data di inizio del servizio. La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali dovrà essere attuata mediante l’adozione del prodotto fornito da InfoCamere con modalità informatiche riconosciute dagli Istituti di credito (standard ABI – formato xml - circolare ABI serie tecnica n. 3 del 17 febbraio 2016). La trasmissione in sicurezza delle informazioni firmate digitalmente deve essere assicurata tramite applicativi compatibili con quelli in uso presso l’Ente, in grado di garantire la conservazione e consultazione delle ricevute. Qualora per motivi tecnici non possa essere effettuato l’invio telematico da parte dell’Ente degli ordinativi di incasso e pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, il Cassiere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.

## **Art. 6 (RISCOSSIONI)**

Le entrate sono riscosse dall’Istituto tesoriere in base ad ordini di incasso (reversali) emessi dalla Committente mediante flussi elettronici, numerati progressivamente e firmati digitalmente contro rilascio di regolari quietanze elettroniche firmate digitalmente dall’Istituto tesoriere.

La valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto, dovrà essere la giornata di incasso.

Tali incassi saranno segnalati alla Committente, le quali dovranno emettere con tempestività, e comunque entro 30 giorni, le reversali a copertura. L’Istituto tesoriere non è tenuto ad accettare, comunque, versamenti di terzi a favore delle Committenti a mezzo assegni di conto corrente bancario e postale. Sono invece accettati assegni circolari intestati alle Committenti.

Le Committenti si impegnano a non presentare all’Istituto tesoriere reversali per l’incasso negli ultimi cinque giorni lavorativi dell’anno. Le reversali non estinte entro il 31 dicembre verranno restituite dall’Istituto tesoriere alle Committenti per l’annullamento. L’Istituto tesoriere è tenuto ad accettare le reversali emesse nell’esercizio in corso ma imputate all’esercizio precedente al fine di regolarizzare le relative somme quietanzate.

Le reversali d’incasso cartacee saranno consegnate dall’Ente al Cassiere accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all’Ente per ricevuta. Potranno essere accettate eventuali cancellature o aggiunte purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

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. codice SIOPE, ai sensi dell’art. 2, comma 1 del Decreto 12 aprile 2011 (Solo per la CCIAA).

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all’Ente è disposto esclusivamente dall’Ente, mediante preventiva emissione di reversale intestata all’Ente stessa. L’accredito al conto di gestione

delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Cassiere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

## **Art. 7 (PAGAMENTI)**

I pagamenti sono effettuati in base ad ordini di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dalle Committenti mediante flussi elettronici, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente, contro rilascio di regolari quietanze elettroniche firmate digitalmente dall'Istituto tesoriere.

Solo in caso di necessità la trasmissione potrà avvenire con modalità cartacea. I mandati dell'azienda speciale verranno trasmessi in modalità cartacea. I mandati di pagamento cartacei saranno consegnati all'Istituto cassiere accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali dovrà essere restituita all'Ente per ricevuta. Potranno essere accettate eventuali cancellature o aggiunte purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

1. 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. Codice SIOPE (Solo per la CCIAA).
- i. CIG e CUP, ove previsto.

Il Cassiere effettua i pagamenti di spese fisse, ricorrenti od obbligatorie dell'Ente, quelle derivanti da obblighi tributari, rate di imposte e tasse, somme iscritte a ruolo, canoni di utenze varie, delegazioni di pagamento, previa autorizzazione dell'Ente o fornitura di apposito elenco di domiciliazioni, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che è comunque emesso entro quindici giorni dalla comunicazione dell'operazione.

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, l'Ente potrà sostituire temporaneamente il mandato con altra forma di ordinazione di pagamento, in forma cartacea o telematica, contenente i medesimi dati e firme previsti dal regolamento citato al punto 1.

La valuta per i pagamenti dovrà essere il giorno di effettiva esecuzione della disposizione per le Committenti.

In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente l'Ente medesimo deve consegnare la documentazione entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.

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

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

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di quanto disposto al comma 5, art. 16 del D.P.R.254/2005 e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Saranno a carico del Cassiere gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti allo stesso imputabili. L'Istituto tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità, ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia imputabile ad errore o incompletezza dei dati forniti dalle Committenti sul mandato.

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i mandati di pagamento sono estinti, conformemente ad espressa annotazione contenuta sui titoli, mediante:

Accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore;

Assegno circolare, non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura dell'Istituto cassiere a mezzo raccomandata, con spese a carico del beneficiario;

Bonifico bancario (in Italia e all'estero);

Per contanti, contro acquisizione di regolare quietanza;

Girofondi di tesoreria per gli accrediti a favore di enti soggetti al regime di tesoreria unica di cui alla Legge 29/10/1984 n.720;

Con delega di pagamento F24 EP e F24.

Le spese vive e le commissioni derivanti dalle modalità di estinzione su elencate saranno a totale carico del beneficiario, salvo l'annotazione contraria dell'Ente. Il Cassiere è pertanto autorizzato a detrarre dall'importo nominale del mandato.

In ogni caso, nessun addebito di commissione deve applicarsi alle operazioni concernenti:

- ogni emolumento corrisposto 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);
- pagamento di fatture per contratti di somministrazione di lavoro;
- compensi ai tirocinanti;
- indennità, gettoni, rimborsi e compensi al Presidente, ai membri degli altri organi istituzionali e delle commissioni camerali;
- quote associative;
- premi di assicurazione;
- sottoscrizione di quote azionarie e consortili;
- rimborsi di entrate erroneamente versate all'Ente;
- pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali.

Il pagamento di emolumenti e compensi agli organi camerali, ai componenti di commissioni, al Segretario Generale, ai dipendenti è effettuato con valuta fissa al beneficiario coincidente con il giorno di paga. Nei suddetti casi nessuna somma sarà addebitata né ai beneficiari, né all'Ente, qualsiasi forma di pagamento venga prescelta, ad eccezione di eventuali recuperi di spese sostenute.

Le Committenti si impegnano a non presentare all'Istituto tesoriere mandati negli ultimi cinque giorni lavorativi dell'anno, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale e di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

L'Istituto tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di pagamento emessi nell'esercizio in corso anche se imputati all'esercizio precedente, a copertura di sospesi di uscita.

I pagamenti sono eseguiti fino a concorrenza delle disponibilità di cassa e della eventuale anticipazione accordata dall'Istituto tesoriere secondo le modalità di cui all'art 11.

Il Cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

Quelli comunque e per qualsiasi causa inestinti al 31/12 verranno restituiti all'Ente per l'annullamento.

#### **Art. 8 (FIRME E TRATTAMENTO DEI DATI)**

L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, provvede a depositare le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi di riscossione (reversali) e di pagamento (mandati) nonché ogni successiva variazione. Nel caso in cui gli ordinativi siano firmati dai sostituti, si intende che ciò è dovuto ad assenza o impedimento dei titolari.

I dati personali, sensibili e giudiziari vengono forniti dall'Ente al Cassiere al solo scopo di svolgere l'incarico di cui alla presente convenzione.

Il Cassiere, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle disposizioni del D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 del 27/04/2016.

Il Cassiere dovrà adottare le misure minime di sicurezza avendo cura di trattare i dati con la massima riservatezza.

#### **Art. 9 (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)**

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Cassiere con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito, tramite l'utilizzo del prodotto offerto da Infocamere S.C.p.A., già in uso presso le Camere di Commercio. I mandati dell'Azienda speciale verranno trasmessi in modalità cartacea. Gli ordinativi verranno trasmessi al Cassiere accompagnati da distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all'Ente firmata per ricevuta.

Nel caso di invio telematico, la distinta sarà accettata, presa in carico dal Cassiere e resa all'Ente con flusso telematico.

2. Il Cassiere provvederà a :

- 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 di 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 conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi;
- c) inviare annualmente all'Ente la rendicontazione delle spese documentate sostenute per conto dell'Ente (bolli, postali, etc) per il successivo rimborso;
- 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. Il Cassiere è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione dei documenti di rendiconto;
- e) trasmettere all'Ente idoneo prospetto di riconciliazione fra il saldo contabile risultante da Modello T.U. 56 e il quadro risultante dalla propria contabilità di cui al punto precedente. L'Ente è tenuto a segnalare, tempestivamente e per iscritto, le eventuali opposizioni in caso di difformità e/o irregolarità riscontrate nel prospetto di riconciliazione in esame;
- f) 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 dei contributi fiscali, assicurativi, previdenziali ed assistenziali obbligatori e di qualsiasi somma a qualunque titolo dovuta dall'Ente.

#### **Art. 10 (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 il Gestore si impegna a trasmettere all'Ente il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E dello stesso decreto. Come richiesto dalla Corte dei Conti, tale adempimento prevede che il Gestore fornisca, su supporto informatico, anche i documenti contenenti gli estremi delle quietanze di riscossione e di pagamento dell'esercizio precedente. Le Committenti hanno diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. L'Istituto tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione, anche in formato elettronico.



**Art. 11**  
**(ANTICIPAZIONE DI CASSA)**

1. Nel caso di mancata disponibilità sul fondo di cassa, l'Ente potrà fare richiesta, corredata da regolare provvedimento dell'organo competente, di una anticipazione di cassa secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Gli interessi a carico dell'Ente, così come stabilito dal successivo art. 14 verranno calcolati sulle somme utilizzate nell'ambito dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e a decorrere dalla data di effettivo utilizzo.
3. Il Cassiere addebiterà trimestralmente nel conto dell'Ente gli eventuali interessi a debito maturati e invierà all'Ente l'estratto conto. L'Ente procederà, salvo quanto previsto al successivo comma, a emettere il relativo ordinativo di pagamento entro trenta giorni.
4. A seguito di verifica del su citato estratto conto l'Ente potrà, entro 30 giorni dal ricevimento, presentare richiesta di rettifica dei conteggi; entro i successivi 15 giorni il cassiere motiverà l'eventuale rigetto della richiesta

**Art. 12**  
**(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO)**

Il Cassiere potrà assumere, su decisione dell'Ente, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate;

Il Cassiere potrà custodire ed amministrare, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

**Art. 13**  
**(VERIFICHE ED ISPEZIONI)**

L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori eventualmente dati in custodia, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, o comunque i documenti contabili relativi alla gestione del servizio.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Cassa: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Cassa. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Segretario Generale o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

**Art. 14**  
**(TASSI DEBITORI E CREDITORI)**

Fermo restando che il tasso di interesse da corrispondere sulle somme versate nelle contabilità speciali fruttifere viene stabilito con decreto ministeriale annualmente, il Tesoriere nell'ipotesi in

cui la Camera dovesse uscire dal sistema della Tesoreria Unica applicherà sulle giacenze di conto corrente depositate presso il Cassiere il tasso di interesse creditore annuo lordo nella seguente misura: spread .....(*criterio n. 1 di aggiudicazione dell'offerta tecnico economica*) rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 365), riferito alla media del mese precedente al trimestre di riferimento, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e a seguito di trasmissione all'Ente di apposito estratto conto;

Sulle eventuali anticipazioni di cassa di cui all'art. 9 della presente convenzione viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: spread .....(*criterio n.2 di aggiudicazione dell'offerta tecnico economica*) rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 365), riferito alla media del mese precedente al trimestre di riferimento, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e a seguito di trasmissione all'Ente di apposito estratto conto;

#### **Art. 15 (CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE)**

Per il servizio di cui alla presente convenzione l'Ente corrisponde al Cassiere, secondo quanto previsto in sede di gara:

- con periodicità annuale un compenso per ogni disposizione sia d'incasso che di pagamento pari a Euro.....;

- per il Servizio di incasso delle quote associative attraverso la procedura SDD un compenso per ogni disposizione salvo buon fine pari a Euro.....e per ogni insoluto pari ad Euro.....

L'Ente corrisponde inoltre, sempre con periodicità annuale, il rimborso al Cassiere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese inerenti alle movimentazioni dei conti correnti postali.

Il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di cassa dei predetti corrispettivi, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati.

Per le operazioni e i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Cassiere i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Per i pagamenti eseguiti tramite bonifico con accredito su conto presso Istituto diverso dal Cassiere, saranno addebitati Euro ..... a carico del beneficiario.

#### **Art. 16 APPARECCHIATURE POS**

A fronte dell'aumento dell'utilizzo dei pagamenti elettronici, la Committente chiede l'attivazione di numero ..... POS:

L'Istituto Tesoriere s'impegna ad installare e gestire apparecchiature per la lettura di bancomat e carte di credito presso gli sportelli al pubblico individuati dalla Committente, con costi a totale carico dell'Istituto Tesoriere per un numero fino a ..... POS, ivi compresi eventuali canoni, provvigioni, installazioni, disinstallazioni, reinstallazioni e quant'altro necessario al loro corretto funzionamento.

L'Istituto Tesoriere si impegna, inoltre, a garantire un adeguato servizio di manutenzione delle apparecchiature POS fornite, onde assicurarne il funzionamento per tutta la durata del servizio.

L'Istituto Tesoriere realizza la tempestiva sostituzione degli apparecchi con oneri a proprio carico laddove ciò si renda necessario, onde adempiere a nuove normative in materia di pagamenti alle pubbliche amministrazioni.

Il Tesoriere è tenuto, a propria cura e spese, ad eseguire gli interventi necessari al mantenimento e al corretto funzionamento delle predette apparecchiature **entro e non oltre 2 giorni lavorativi** a far data dalla segnalazione effettuata dalle Committenti.

L'Istituto Tesoriere si impegna, altresì, a garantire alla Committente la fornitura dei materiali di consumo delle apparecchiature, si impegna inoltre a garantire i necessari adeguamenti dell'interfacciamento del sistema di e-commerce con i sistemi di pagamento conformi alle specifiche del circuito "PagoPa". Deve essere garantita dall'Istituto Tesoriere, per l'intera durata del contratto, l'attività di assistenza, manutenzione software ed hardware ed eventuale sostituzione degli apparecchi POS, con la precisazione che tali attività si svolgono a cura dell'Istituto Tesoriere, senza oneri di alcun genere a carico della Committente.

#### **Art. 17**

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

Il Cassiere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Cassa.

#### **Art. 18**

#### **(RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE)**

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

- 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 fallimento, concordato preventivo o qualunque altra procedura concorsuale;
- sospensione o interruzione del servizio da parte del Cassiere per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- grave negligenza nell'esecuzione del servizio o con dolo o colpa grave;
- 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;
- commissione di atti fraudolenti da parte del personale del Cassiere;
- 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;

- ulteriori inadempienze del Cassiere dopo l'applicazione di tre penalità nel corso di un esercizio finanziario poiché per la particolare natura della convenzione si applicano gli artt. 298 e 145 del D.P.R. 207/2010 s.m.i.

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 di raccomandata con avviso di ricevimento entro 15 giorni dall'evento, l'intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa stabilita ad esclusivo beneficio dell'Ente stesso.

Il Cassiere ha l'obbligo di continuare il servizio, alle medesime condizioni, per un periodo 24 mesi dopo la scadenza della convenzione, nelle more di individuazione di un nuovo gestore.

**Art. 19**  
**(SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)**

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere.

**Art. 20**  
**(RINVIO)**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione e dalla documentazione di gara, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

**Art. 21**  
**(CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)**

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione il foro competente deve intendersi quello del Tribunale di Nuoro.

Letto, confermato e sottoscritto.

Nuoro \_\_\_\_\_

PER LA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI NUORO

PER IL CASSIERE

\_\_\_\_\_  
DR. GIOVANNI PIRISI  
SEGRETARIO GENERALE

\_\_\_\_\_