

Allegato 2) dell'Avviso di gara di cui alla determinazione del Commissario ad Acta n. 11
del 12.10.2018

CAMERA DI COMMERCIO DELL'EMILIA

CONVENZIONE

PER L'AFFIDAMENTO, IN CONCESSIONE, DEL SERVIZIO DI CASSA

Il codice CIG attribuito al servizio di cassa, affidato in concessione, è il seguente:

7651660D92

CONVENZIONE

tra

La costituenda Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura dell'Emilia, di seguito chiamata, per brevità, "Camera", nella persona del Commissario ad Acta dr. Michelangelo Dalla Riva,

e

L'Istituto di credito codice fiscale e/o partita Iva di seguito chiamato "Banca" o "Cassiere" in possesso dei requisiti di cui all'art. 10 (artt. 13/14) del D.LGS. 385/1993 ed iscritto all'albo delle Banche tenuto dalla Banca d'Italia al n..... nella persona del legale rappresentante munito dei poteri di firma

si conviene e si stipula quanto segue:

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Ai sensi degli artt. 3 lettere "vv" e "zz"), 30 e 164 del D.Lgs. 50/2016 (di seguito anche "Codice dei contratti pubblici" o "Codice"), la Camera di Commercio dell'Emilia intende affidare, in concessione, il servizio di cassa dell'Ente.

La selezione della Banca cui affidare, in concessione, il servizio sarà effettuata ai sensi del combinato disposto dell'art. 36 comma 2 lettera a) e dell'art. 164 del Codice.

La Camera affida all'istituto di credito concessionario, che accetta di svolgerlo presso i propri uffici siti in Parma, Reggio Emilia e Piacenza ed a **titolo gratuito**, il proprio servizio di cassa.

La Camera di Commercio è inclusa nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 ed è pertanto sottoposto al regime di "Tesoreria Unica" di cui alla medesima legge ed ai decreti del Ministro del Tesoro 26.7.1985 e 22.11.1985, pertanto l'Istituto cassiere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato. Nel caso di fuoriuscita della Camera di Commercio dal regime di Tesoreria unica, come in ogni ipotesi di modifica normativa, l'Aggiudicatario è tenuto ad adeguare conseguentemente le modalità operative di gestione del servizio. In ogni caso, la Camera di commercio dell'Emilia si riserva la facoltà di richiedere la modifica delle condizioni contrattuali ovvero di recedere dal contratto con un preavviso di almeno 3 mesi.

Il predetto servizio sarà svolto in conformità dei patti stipulati con la presente scrittura e con l'osservanza delle disposizioni previste nel Regolamento di gestione patrimoniale e finanziaria dell'Ente approvato con D.P.R. n. 254 del 2.11.2005 e, laddove non sussista apposita disciplina, dalle 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.

Il servizio di cassa affidato in concessione, dovrà inoltre essere espletato con l'osservanza, oltre che di quanto pattuito dalla presente convenzione e dal D.P.R. citato, anche dalla normativa che dovesse essere emanata nella vigenza della convenzione stessa.

Tale concessione comprenderà la riscossione di tutti gli introiti, diritti ed entrate in genere, nonché il pagamento di tutti gli oneri, spese ed uscite in genere della Camera di Commercio comprese le gestioni e contabilità speciali che l'Ente camerale amministra sul proprio bilancio

per legge, per regolamento o per propria deliberazione.

Il servizio di cassa affidato in concessione verrà svolto **gratuitamente** dall'Istituto Cassiere, per il quale non spetterà alcun compenso. Inoltre, nessun onere di gestione dovrà essere posto a carico della Camera di Commercio dell'Emilia relativamente alla tenuta del conto corrente bancario, alle operazioni di incasso e di pagamento in qualunque modo eseguiti, salvo il rimborso delle spese postali effettivamente sostenute. Il rimborso avverrà su presentazione di note mensili.

La Camera di Commercio dell'Emilia, avuta comunicazione delle spese suddette tramite elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo mandato di pagamento.

Nessuna spesa, ad eccezione di quelle sopra menzionate, potrà essere posta a carico della Camera di Commercio.

Il concessionario provvederà di norma **giornalmente**, con propri mezzi, al ritiro dei valori, documenti e quant'altro necessario, presso le sedi dell'Ente ubicate in Parma, Reggio Emilia e Piacenza. L'onere relativo sarà a carico della Banca.

Il Cassiere si impegna a comunicare per tempo, prima dell'avvio dell'operatività del servizio, l'orario di apertura degli sportelli di Parma, Reggio Emilia e Piacenza assicurandone, di norma, il funzionamento per almeno cinque ore giornaliere.

Il Cassiere si impegna ad avere una dotazione di personale tale da garantire la disponibilità giornaliera del servizio di cassa dell'Ente.

Il Cassiere individuerà nell'ambito della propria organizzazione, quale interlocutore per i rapporti con la Camera di Commercio dell'Emilia non strettamente riferiti alle attività di sportello, un funzionario professionalmente qualificato, dandone formale comunicazione all'Ente camerale prima dell'avvio del servizio.

Il Cassiere è responsabile di tutte le somme e di tutti i valori che tiene in consegna per conto della Camera di Commercio.

Il Cassiere è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione dei rendiconti.

2. QUADRO GIURIDICO

Il quadro giuridico fondamentale di riferimento è la normativa peculiare delle Camere di Commercio contenuta nel D.P.R. 254 del 2.11.2005, o successive normative che dovessero essere emanate durante il periodo di vigenza della presente convenzione.

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si fa rinvio – oltre che alla normativa di contabilità pubblica citata - in quanto applicabili, alle disposizioni del codice civile ed alle altre disposizioni di legge in materia.

3. DURATA DELLA CONCESSIONE E GESTIONE FINANZIARIA

La durata della concessione decorre dalla data di costituzione della nuova Camera di Commercio dell'Emilia che si presume avvenga in data **10.12.2018 fino al 31.12.2021**. Alla cessazione dalle sue funzioni, l'Istituto cassiere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i rapporti affidatigli nel corso della gestione, dovrà effettuare la consegna delle carte, dei registri, degli stampati, degli archivi informatici relativi a tutta la durata della gestione del servizio. La Camera di Commercio sarà obbligata a regolarizzare, prima della cessazione, con appositi ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) eventuali partite pendenti di entrata e di spesa ancora aperte.

L'Istituto cassiere sarà impegnato affinché il passaggio del servizio al subentrante avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di riscossione, obbligandosi, se necessario, a continuare la temporanea gestione del servizio fino al concreto avvenuto passaggio delle funzioni.

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

Alla scadenza del contratto (31.12.2021) qualora non sia stato possibile per la Camera di Commercio individuare il contraente per il periodo temporale successivo, il Cassiere resterà obbligato ad espletare il servizio, con le modalità e alle condizioni stabilite dalla presente convenzione, per un periodo non superiore a un anno, dietro semplice richiesta scritta da parte della Camera da inviare via PEC al Cassiere almeno 3 mesi prima della scadenza della convenzione.

4. REQUISITI MINIMI tecnici ed organizzativi

L'Istituto cassiere affidatario del servizio deve garantire la regolarità del servizio con particolare riferimento ai requisiti tecnici ed organizzativi minimi, che si ritengono necessari per l'espletamento del servizio in oggetto e che devono essere posseduti per tutto il periodo di vigenza del presente contratto, come di seguito indicati:

1. titolarità di almeno una unità locale (sede, filiale, agenzia o sportello con servizi di cassa), in ciascuno dei territori comunali di Parma, Reggio Emilia e Piacenza, territori dove avrà svolgimento il servizio di cassa in oggetto; nel caso in cui l'operatore economico non abbia sportelli bancari con le caratteristiche richieste, deve effettuarne l'apertura entro la data d'inizio del servizio, anche attraverso il convenzionamento con altri Istituti di credito. La mancata apertura di tale sede nel termine indicato, costituirà causa insindacabile di risoluzione della convenzione sottoscritta. Uno di tali sportelli sarà deputato allo svolgimento del servizio di cassa con indicazione di un referente;
2. impegno a svolgere il servizio di pagamento e di riscossione sulla base di mandati e reversali inviati dalla Camera di Commercio su supporto informatico (fatto salvo l'eventuale ed eccezionale invio di mandati e reversali cartacei in caso di necessità);
3. impegno al collegamento informatico con procedura informatizzata della gestione contabile tra la Camera di Commercio costituenda dell'Emilia e l'agenzia dell'Istituto cassiere che fornirà il servizio di cassa, e "trasmissione telematica degli ordinativi informatici di riscossione e pagamento" con firma digitale, mediante utilizzo del prodotto informatico fornito da Infocamere S.c.p.a.. -società informatica delle Camere di Commercio, con modalità informatiche riconosciute dagli Istituti di credito (riferimento circolare ABI serie 80 del 29/12/2003); la trasmissione in sicurezza delle informazioni firmate digitalmente è assicurata dalla Posta Elettronica Certificata che garantisce inoltre la conservazione e consultazione delle ricevute. La Camera di Commercio utilizza modalità telematiche per la trasmissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso, tramite la procedura offerta dalla società consortile Infocamere ed attualmente denominato OBI (Ordinativo Bancario Informatico), che prevede l'impiego di flussi digitali di ordinativi e relative ricevute in formato xml firmati digitalmente ed inviati/ricevuti mediante la Posta Elettronica Certificata . Detta procedura è conforme a quanto previsto dalla Circolare ABI (serie tecnica num. 35 del 7 agosto 2008 o serie tecnica n. 36 del 30.12.2013) ed AGID (n. 64 del 15/1/2014)

La procedura informatizzata in parola dovrà consentire al programma di Infocamere l'inserimento automatico dei dati relativi ai sospesi di entrata e di uscita negli ordinativi da emettersi a regolarizzazione;

4. Garanzia di apertura degli sportelli dell'agenzia dell'Istituto cassiere nei tre territori comunali di cui al punto 1. negli orari, antimeridiani e pomeridiani, in generale previsti per il pubblico;
5. Garanzia di avere una dotazione di personale tale da garantire la disponibilità al servizio di cassa dell'Ente di una unità operativa giornaliera;
6. Garanzia di provvedere al ritiro a titolo gratuito, di norma quotidiano, a cura e rischio dell'Istituto Cassiere, degli incassi presso la sede principale dell'Ente costituendo (che sarà Parma) e presso le sedi secondarie (Reggio Emilia e Piacenza) nonché eventuale consegna di contanti, presso le stesse sedi, qualora richiesto;
7. Garanzia della fornitura, gestione ed installazione gratuita di POS con collegamento Ethernet per il servizio pagobancomat, qualora richiesto, per un numero minimo di 15 POS di cui 3 GSM da distribuire nelle tre sedi su indicazione del concedente (PR, RE e PC) e per ogni sede non meno di 3 POS di cui 1 GSM;
8. Garanzia del rilascio, a richiesta della Camera di Commercio dell'Emilia, di due carte di credito aziendali per Presidente e Segretario Generale a titolo assolutamente gratuito e senza addebito di canoni e/o commissioni e/o ulteriori somme a qualsiasi titolo;
9. Garanzia del rilascio di una carta di credito prepagata a titolo totalmente gratuito e senza addebito di canoni e/o commissioni e/o ulteriori somme a qualsiasi titolo
10. Garanzia della fornitura e attivazione gratuita di almeno 1 strumento di e-commerce/Pos virtuale

5. CONDIZIONI ECONOMICHE E TECNICO-ORGANIZZATIVE DELLA CONCESSIONE

Il servizio affidato in concessione verrà reso alle condizioni economiche e tecniche indicate nello schema di "offerta tecnico-economica" compilato in sede di gara dall'Istituto di credito aggiudicatario.

6. SERVIZIO DI TRASMISSIONE TELEMATICA DEGLI ORDINATIVI INFORMATICI DI INCASSO E DI PAGAMENTO (FIRMA DIGITALE).

Il servizio di pagamento e di riscossione sarà effettuato sulla base di mandati e reversali inviati dalla Camera di Commercio con modalità telematica su supporto digitale e, in via residuale, anche cartacea.

Il Cassiere, che dichiara di conoscere quanto ad hardware e software le caratteristiche del sistema informatico di cui è dotata la Camera di Commercio, si impegna ad attivare, entro e non oltre il giorno 10.12.2018 o quello di avvio del servizio, se successivo, i necessari collegamenti informatici finalizzati alla disponibilità del servizio home-banking, con possibilità di inquiry (interrogazione) on line, in contemporanea da un numero illimitato di postazioni, per la visualizzazione in tempo reale di documenti e dati (movimenti giornalieri di entrate e spese, situazione di cassa, trasmissione ed acquisizione dei dati di estinzione di reversali e mandati e dei dati relativi ad accrediti/addebiti non preventivamente coperti da

reversali e mandati.)

Il servizio di trasmissione telematica degli ordinativi informatici di incasso e di pagamento, attraverso il sistema di Infocamere, di seguito denominato per brevità "mandato informatico" si svolgerà nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 14 comma 6 della L. 196/2009 (legge di contabilità e finanza pubblica)) e di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 25446 del 12.4.2011 che ha stabilito la codificazione, modalità e tempi di attuazione del SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) per le Camere di Commercio, la Camera è tenuta a trasmettere all'Istituto Cassiere gli ordinativi di pagamento e di incasso corredati dalla codifica gestionale SIOPE.

L'Istituto cassiere, a sua volta, trasmette quotidianamente tali informazioni alla banca dati SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Agli incassi e pagamenti effettuati senza ordinativo, sono attribuiti dall'Istituto dei codici provvisori che saranno poi sostituiti da quelli indicati dalla Camera sui relativi mandati e reversali, senza modificare la data originale dell'esecuzione dell'operazione.

Inoltre l'istituto cassiere deve trasmettere ai soggetti previsti dalla normativa di settore, le informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide dell'Amministrazione, eventualmente depositate presso altri Istituti di credito, secondo quanto comunicato dalla Camera stessa.

Le reversali ed i mandati saranno emessi dalla Camera di Commercio di norma nella forma del documento informatico, sottoscritto con firma digitale da parte dei soggetti autorizzati, come definiti nel nuovo Codice dell'Amministrazione digitale approvato con D.lgs. 82/2005 e s.m.i..

La Camera, tramite la Società consortile Infocamere per azioni, avrà cura di rimettere all'Istituto cassiere i certificati qualificati, contenenti le chiavi pubbliche di identificazione dei soggetti abilitati.

La gestione contabile del servizio di cassa è attuata tramite il collegamento informatico tra la Camera di Commercio dell'Emilia e l'agenzia dell'istituto cassiere. La trasmissione degli ordinativi informatici di riscossione e pagamento, sottoscritti con firma digitale, viene effettuata mediante l'utilizzo del prodotto informatico fornito da Infocamere Scpa, società per l'informatica delle Camere di Commercio, secondo le modalità riconosciute dagli Istituti di credito

6.1. Ricezione degli ordinativi da parte dell'Istituto cassiere. L'Istituto cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli ordinativi di riscossione ed i mandati di pagamento in veste elettronica, provvede a rendere disponibile, nell'ambito del servizio di mandato informatico, un messaggio attestante la semplice ricezione del flusso, con riserva di verificarne il contenuto. Eseguita la verifica del contenuto del flusso suddetto ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, l'Istituto Cassiere predispone e trasmette alla Camera, per via telematica, un successivo documento informatico destinato all'Ente, sottoscritto con firma digitale e munito di marcatura temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'assunzione. Resta comunque inteso che il trattamento dei dati contenuti nell'archivio suddetto pervenuti all'Istituto Cassiere nei giorni e nelle ore di chiusura al pubblico degli sportelli bancari non potrà avere luogo prima delle ore 9 (nove) del primo giorno bancabile successivo a quello di ricevimento dell'archivio stesso.

6.2. Esecuzione delle operazioni. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento saranno in veste informatica e saranno trasmessi dalla Camera all'Istituto cassiere per via telematica. In luogo e in sostituzione della copia della distinta cartacea di accompagnamento degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento con data e firma in segno di ricevimento dei documenti in essa indicati l'Istituto cassiere trasmetterà alla Camera per via telematica una ricevuta di servizio. La Camera, al fine di consentire una corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, trasmetterà all'Istituto cassiere idonea documentazione inerente ciascun firmatario (principale e sostituto) dai quali risulta la sussistenza dei poteri di rappresentanza o di altri titoli relativi alle cariche rivestite nonché l'indicazione del provvedimento di attribuzione o di conferimento delle attribuzioni e dei poteri stessi. Nel caso in cui gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intenderà che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari. Con separata comunicazione scritta la Camera dovrà precisare all'Istituto cassiere l'ordine che sarà osservato nelle sostituzioni. A comprova dei pagamenti effettuati, l'Istituto cassiere raccoglierà, ove del caso, la quietanza del creditore su foglio separato da trattenere ai propri atti e provvederà ad annotare gli estremi del pagamento effettuato sulla pertinente documentazione meccanografica da consegnare alla Camera in allegato al proprio rendiconto. A fronte dell'incasso l'Istituto cassiere rilascerà, in luogo e vece della Camera, regolari quietanze come da sistema informatico in uso al momento.

La Camera di commercio dell'Emilia si impegna anche a depositare le firme autografe con la precisazione delle generalità e delle qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere gli eventuali ordinativi cartacei e gli assegni da girare all'incasso e ogni altra documentazione contabile inerente la gestione.

7. REVERSALI DI INCASSO (RISCOSSIONI)

La trasmissione delle reversali di incasso all'Istituto Cassiere concessionario potrà avvenire sia con modalità telematica che con modalità cartacea (residuale).

La Camera di Commercio dell'Emilia, in relazione a quanto sopra, delega la Banca ad incassare, previo preciso accertamento del titolo e della causa, ogni somma di propria spettanza demandando alla stessa banca la facoltà di rilasciare, in suo luogo e /o vece, quietanza liberatoria con la clausola "salvi i diritti della Camera di Commercio".

Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 del codice civile.

Le riscossioni saranno effettuate dalla Banca in base a "reversali di incasso" elettroniche emesse dalla Camera in base al sistema informatico della società Infocamere .

Dette reversali, munite di numero progressivo per esercizio, dovranno essere firmate dal Dirigente dell'area economico-finanziaria e dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria o dai loro rispettivi delegati in caso di loro assenza o impedimento secondo quanto verrà comunicato dalla Camera nel corso del rapporto contrattuale con appositi specimen di firma.

Le reversali di incasso non riscosse entro il termine dell'esercizio, sono restituite dal cassiere alla Camera per l'annullamento e l'iscrizione nei crediti di bilancio.

Gli ordinativi dovranno, altresì, indicare, secondo quanto disposto dall'art. 17 del vigente DPR 254/2005: la data di emissione, il cognome e nome e la ragione sociale del debitore o dei debitori, il codice fiscale del debitore, l'ammontare in lettere ed in cifre della somma da introitarsi, la causale della riscossione, la eventuale deliberazione o gli altri documenti in base ai quali sono stati emessi e l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione.

Il prelevamento delle giacenze sui conti correnti postali intestati alla Camera di Commercio è disposto dalla Camera con apposita richiesta e l'accredito sul conto corrente sarà effettuato nello stesso giorno in cui l'Istituto cassiere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

8. ESECUZIONE DEGLI INCASSI

La Banca affidataria dovrà curare direttamente, con la maggiore sollecitudine possibile, sotto la propria responsabilità, con proprio personale e con propri mezzi, la riscossione degli importi indicati nelle reversali.

In particolare provvederà, in nome e per conto della Camera, a riscuotere i mandati di pagamento emessi da qualsivoglia Ente, Istituto od ufficio a favore della Camera medesima, rilasciandone quietanza liberatoria, regolarizzata ai fini fiscali.

La Banca dovrà accettare, anche in temporanea assenza delle reversali, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, in favore della Camera, rilasciandone ricevuta, come sopra detto, con la clausola "salvi i diritti della Camera di Commercio".

Tali riscossioni dovranno essere segnalate per iscritto, con massima sollecitudine, affinché la Camera possa provvedere, con ogni urgenza, alla emissione delle relative reversali ed alla indicazione della ascrivibilità alla contabilità fruttifera o infruttifera.

La Banca non è tenuta ad inviare avvisi di sollecito o notifiche a debitori morosi, ma è tenuta ad avvisare la Camera tempestivamente dei ritardi e delle morosità.

9. MANDATI DI PAGAMENTO

I pagamenti saranno eseguiti nei limiti delle disponibilità di cassa.

I pagamenti saranno effettuati dalla Banca in base a "mandati di pagamento" elettronici emessi dalla Camera, in base al sistema informatico di Infocamere. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita all'Istituto cassiere, mediante mandato di pagamento, munito di numero progressivo per esercizio, sottoscritto dal Dirigente dell'area economico-finanziario e dal Responsabile del Servizio Contabilità o dai rispettivi delegati in caso di loro assenza od impedimento secondo quanto verrà comunicato dalla Camera nel corso del rapporto contrattuale.

Gli ordinativi dovranno avere il contenuto previsto dall'art. 16 del richiamato D.P.R. N. 254/2005 (o comunque delle disposizioni del Regolamento per la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio di tempo in tempo vigente): nome e cognome o ragione sociale del creditore, codice fiscale/partita IVA del creditore, causale, importo in cifre e in lettere, modalità di estinzione del titolo, data di emissione, eventuale data di scadenza. I suddetti ordinativi di pagamento saranno inviati all'Istituto cassiere con apposite distinte in duplice copia, una delle quali dovrà essere restituita a titolo di ricevuta, in caso di consegna di mandati e reversali cartacei. La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che sostituisce la quietanza del creditore, verranno inviati all'Istituto Cassiere con appositi mezzi di trasmissione.

La Camera di Commercio si impegna a non presentare al Cassiere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale e di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto. Il Cassiere, dal canto suo, si impegna ad accettare la presentazione di mandati anche successivamente a tale

data nei casi di effettiva necessità ed urgenza.

La Camera di Commercio si impegna altresì a non trasmettere gli avvisi di pagamento ai beneficiari prima che i relativi mandati siano stati consegnati al Cassiere.

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 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.

Per i pagamenti con scadenza predeterminata i relativi ordinativi dovranno pervenire al Cassiere almeno un giorno lavorativo, per le banche, antecedente il termine di pagamento.

In caso di necessità ed urgenza il Cassiere si impegna comunque ad eseguire i pagamenti in giornata.

10. ESECUZIONE DEI PAGAMENTI

Gli ordinativi di pagamento, attraverso mandati o anche in altri casi, sono pagabili allo sportello della filiale che svolge il servizio di cassa e dovranno essere ammessi al pagamento **entro la fine della giornata operativa successiva dalla ricezione dell'ordine di pagamento (circolare del M.E.F n. 22 del 15.6.2018)** e comunque entro il termine previsto nell'offerta presentata in sede di gara.....

Il Cassiere dovrà comunque provvedere in tempo utile ai pagamenti tempestivamente ordinati con regolare mandato. Saranno a suo carico gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti imputabili al cassiere stesso.

Detti mandati sono estinti, conformemente all'art. 16 del D.P.R. 254/2005 ad espressa annotazione contenuta sui titoli, mediante:

1. Accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore, nonché mediante vaglia postale, la cui ricevuta di versamento, rilasciata dall'ufficio postale, deve essere allegata al titolo;
2. commutazione in vaglia cambiario o in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura dell'istituto cassiere ;
3. assegno bancario a copertura garantita con firma di traenza
4. bonifico bancario
5. in contanti, a favore della Camera dell'Emilia, per la reintegra dei fondi economali..

Ai sensi dell'art. 16 comma 6) del vigente DPR 254/2005, sul mandato di pagamento va posta l'annotazione, convalidata, qualora l'ordinativo sia cartaceo, dal timbro e dalla firma del cassiere, degli estremi relativi alle operazioni di accreditamento o di commutazione di cui ai precedenti punti.

La gestione informatica del servizio, comporterà che gli allegati di cui ai punti precedenti potranno esser conservati dal cassiere su supporti cartacei separati, costituendo quietanza l'attestazione riportata sul mandato di pagamento da parte del cassiere stesso secondo la procedura telematica di Infocamere che la Camera di Commercio utilizza.

I mandati saranno ammessi al pagamento, entro il termine sopra indicato della consegna alla banca; in particolare, 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.

La Banca affidataria 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 quietanzabili dalle persone fisiche cui sono intestati.

Qualora il pagamento debba essere effettuato a data fissa ed abbia termine utile, la Camera ne farà precisa menzione sul mandato.

Per i pagamenti da effettuarsi fuori piazza, la Banca potrà provvedere anche per mezzo delle proprie agenzie, sedi o succursali oppure dei propri corrispondenti, restando comunque responsabile del ritiro delle regolari quietanze.

La Camera sarà tenuta a trasmettere gli avvisi di giacenza di ordinativi di pagamento presso la banca al domicilio dei singoli beneficiari.

La Banca si obbliga a non dar corso al pagamento di mandati che non corrispondano alle disposizioni di cui al presente contratto, così pure di non procedere al pagamento dei mandati sui quali risultino eventualmente discordanze fra gli importi in lettere ed in cifre.

La Banca si obbliga a dar corso al pagamento di spese fisse ricorrenti della Camera, previa fornitura di apposito elenco di domiciliazioni da parte della medesima come rate di imposte e tasse, quote di contributi obbligatori, canoni di utenze varie nonché tutti i pagamenti che rivestono una certa urgenza, anche senza i relativi mandati, da emettere successivamente dalla Camera su richiesta della Banca stessa dopo aver ricevuto dal cassiere la carta contabile giustificativa dei pagamenti effettuati a norma del presente articolo.

11. PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO

L'Istituto rilascerà le carte di credito aziendali per il Presidente e Segretario Generale, oltre a quella prepagata, nonché quelle previste come requisiti minimi di partecipazione oltre a quelle offerte in sede di attribuzione di punteggio ai fini della partecipazione alla gara, che saranno regolate da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo. A tal fine la Camera dell'Emilia trasmette all'Istituto di credito il provvedimento con il quale vengono individuati, ai sensi dell'art. 16 comma 9 del DPR 254/2005, i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.

L'Istituto di credito provvede a registrare l'operazione sul conto corrente della Camera applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto relativo. Le carte di credito vengono rilasciate a titolo assolutamente gratuito e senza addebiti di canoni e/o commissioni e/o ulteriori somme a qualsiasi titolo.

Nessuna commissione dovrà essere applicata sul transato di carte di credito e di POS fisici e/o virtuali.

L'Istituto Cassiere chiederà periodicamente alla Camera l'emissione dei mandati di pagamento a copertura delle spese addebitate sul conto corrente.

12. CONSEGNA DEGLI ORDINATIVI ALLA BANCA – DISTINTE

Le reversali ed i mandati di cui sopra, all'atto della presentazione alla banca, saranno elencati in forma sintetica (numero, importo singolo, totale precedente e saldo finale) in apposite distinte in duplice copia a cura della Camera, datate e firmate dal responsabile dell'ufficio

Ragioneria. La distinta, secondo l'attuale sistema informatico fornito da INFOCAMERE conterrà le seguenti indicazioni:

- a) L'intestazione della Camera di Commercio dell'Emilia
- b) Il numero di ordine progressivo
- c) L'esercizio cui si riferiscono
- d) Il nome ed il cognome di chi effettua il versamento, del beneficiario e, se società, ditta o Ente, della o delle persone autorizzate a rilasciare quietanza
- e) Importo in lettere e in cifre
- f) La causale della spesa o dell'entrata
- g) La data di emissione
- h) Eventuale data di scadenza

Saranno inoltre indicati, ove previsto dalla vigente normativa, anche:

- i) Il codice SIOPE e/o il codice COFOG
- j) Il CIG (codice identificativo della gara)
- k) Il CUP (in caso di progetti di programmazione economica)

La seconda copia, dopo la verifica, la firma per ricevuta della banca e l'apposizione della data di ricevuta della stessa banca, dovrà essere restituita alla Camera di Commercio dell'Emilia.

13. COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI CASSA

La Banca affidataria avrà cura di trasmettere giornalmente, anche rendendo disponibili i dati tramite Servizio Home Banking, alla Camera un estratto del movimento giornaliero di cassa (numerato progressivamente e datato) indicando in modo chiaro per l'entrata e per l'uscita:

1. numero progressivo dell'operazione
2. valuta
3. i numeri di riferimento delle reversali riscosse e dei mandati pagati il giorno precedente
4. gli importi riscossi e pagati il giorno precedente per estinzione parziale o totale di reversali e di mandati.
5. i numeri di riferimento dei movimenti di entrata e di uscita per cui non è stato ancora emessa la reversale o il mandato (i cosiddetti sospesi in entrata ed in uscita)
6. gli importi dei movimenti di uscita e di entrata e per cui non è stato ancora emesso il mandato o la reversale (i cosiddetti sospesi in entrata ed in uscita)
7. ogni altra indicazione utile alla comprensione dei movimenti giornalieri analiticamente indicati (conto fruttifero/infruttifero, annullamenti di mandati/reversali o di sospesi d'entrata e d'uscita, storni, regolarizzazione di sospesi, girofondi ecc.)
8. beneficiario
9. causale del movimento in entrata o in uscita.

Sul suddetto estratto conto verrà pure indicato il saldo cassa precedente, il totale dei movimenti giornalieri ed il nuovo saldo di cassa.

Dovrà inoltre esser indicato :

1. il totale giornaliero reversali incassate
2. il totale giornaliero mandati pagati
3. il totale giornaliero sospesi incassati
4. il totale giornaliero sospesi pagati
5. il totale giornaliero relativo a ciascun tipo di operazione effettuata (esempio totale regolazioni sospesi di entrata, totali regolazioni sospesi di uscita, totale girofondi, totale annullamenti, totale C/C fruttifero o infruttifero ecc.).

Giornalmente dovrà inoltre esser comunicato, da parte della Banca, anche rendendo disponibili i dati tramite Servizio Home Banking, un riepilogo complessivo della situazione della cassa al giorno precedente (cioè dall'inizio dell'esercizio al giorno precedente).

Settimanalmente la Banca invierà la situazione di cassa relativa alla settimana precedente che riporterà, tra l'altro, l'ammontare delle riscossioni e dei pagamenti già effettuati dalla Banca ma non ancora regolarizzati con l'emissione di reversali e mandati e sarà corredata di:

- a) elenco dettagliato delle reversali e dei mandati da riscuotere/pagare;
- b) elenco dettagliato dei sospesi d'entrata e d'uscita da regolarizzare;

Mensilmente dovrà:

- a) inviare un estratto conto con l'indicazione in ordine cronologico di tutte le operazioni effettuate nel mese, anche rendendo disponibili i dati tramite Servizio Home banking.

14. ANTICIPAZIONI DI CASSA

Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente della Camera di Commercio dell'Emilia, su richiesta della stessa, corredata dalla deliberazione dell'organo competente, l'Istituto si impegna ad accordare **un'anticipazione di cassa**. Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata e decorrono dalla data di effettivo utilizzo. Nel caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, la Camera si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della banca stessa, a far rilevare dal cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

Sulle somme anticipate verrà corrisposto dalla Camera **un tasso d'interesse passivo** così come da offerta del vale a dire al tasso EURIBOR a tre mesi MMP/360 (tasso base annua di 360 giorni) con uno spread (variazione in punti percentuali) dello + (indicare in lettere: più,00.)

L'anticipazione verrà messa a disposizione sotto la forma tecnica di "elasticità di cassa".

15. CONDIZIONI PER IL SERVIZIO DI CASSA

Premesso che la gestione del servizio affidato in concessione sarà completamente gratuita per la Camera di Commercio dell'Emilia, ivi comprese eventuali spese forzose (stampati, ecc.) la

Banca si impegna nell'ambito del medesimo servizio a praticare le seguenti ulteriori condizioni:

- a) sul deposito e giacenze di conto corrente sarà corrisposto un **tasso d'interesse attivo** vigente tempo per tempo così come da offerta del vale a dire l'EURIBOR a tre mesi MMP/360 (tasso base annua di 360 giorni) con uno spread (maggiorazione in punti percentuali per anno) del + (indicare in lettere: più) **con liquidazione trimestrale degli interessi;**
- b) alle operazioni di incasso l'istituto applicherà la seguente valuta come da offerta presentata in sede di gara:
- stesso giorno di incasso;
 - il giorno successivo a quello d'incasso;

Come indicato nel disciplinare di gara, la valuta assegnata alle operazioni di incasso dovrà non essere superiore a 1 giorno.

- c) i pagamenti a mezzo assegni circolari saranno eseguiti gratuitamente
- d) i pagamenti a mezzo accredito sui c/c dei beneficiari come da disciplinare:
- se aperto presso la stessa Banca:
compenso unitario a carico del beneficiario: euro 0 (zero) – nessuna commissione né a carico del beneficiario né a carico dell'ordinante
 - se aperto presso altre Banche:
compenso unitario a carico del beneficiario: euro 0 (zero) – nessuna commissione né a carico del beneficiario né a carico dell'ordinante
- e) operazioni estero e titoli, compenso unitario: gratuito
- f) Commissione negoziazione titoli di Stato: l'Istituto concessionario non applicherà alcuna commissione per la custodia e l'amministrazione dei titoli di Stato ;
- g) gestione ed installazione di POS: gratuito e senza commissioni per la Camera di Commercio dell'Emilia, secondo quanto indicato nel disciplinare di gara (n. 15 POS di cui 3 GSM da distribuire nelle tre sedi (PR, RE, PC) su indicazioni del concedente e per ogni sede non meno di 3 POS di cui 1 GSM) senza alcuna commissione o altri esborsi comunque denominati (né costi di attivazione né commissioni per canone di noleggio e interventi manutentivi oltre che per la loro disinstallazione) né per la Camera né per gli utenti;
- h) sul transato di carte di credito e bancomat attraverso POS l'Istituto non percepirà alcun compenso;
- i) Il concessionario dovrà fornire una carta di credito prepagata a titolo totalmente gratuito e senza addebito di canoni e/o commissioni e/o ulteriori somme a qualsiasi titolo;
- j) Il concessionario dovrà fornire, oltre alla carta prepagata di cui al punto precedente, ulteriori due carte di credito (e quelle comunque eventualmente offerte in sede di gara) a titolo totalmente gratuito e senza addebito di canoni e/o commissioni e/o ulteriori somme a qualsiasi titolo;
- k) "Home banking" con funzioni informative per l'accesso diretto e in tempo reale agli archivi dei conti correnti intestati alla Camera di Commercio: gratuito e senza commissioni;
- l) Servizio "e-commerce" per pagamenti on line tramite il sito della Camera di Commercio

dell'Emilia: gratuito per la Camera di Commercio stessa

- m) Pagamenti di compensi a qualunque titolo disposti a favore del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato (retribuzioni, prestiti o anticipazioni su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine servizio o TFR, altri compensi) di stagisti o tirocinanti o equivalenti: nessuna commissione o istituti simili dovrà essere applicata dal concessionario;
- n) Nessuna addebito dovrà essere effettuato per pagamenti di premi di assicurazione, utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali ed assistenziali, né per pagamenti tramite girofondi verso altre amministrazioni soggette o meno al regime di tesoreria unica.

16. SERVIZIO DI DEPOSITO TITOLI IN AMMINISTRAZIONE

La Banca affidataria assumerà in deposito amministrato i titoli di proprietà della Camera, nonché delle gestioni e contabilità speciali da essa amministrate.

La banca, ove richiesta, sarà tenuta altresì ad assumere in deposito semplice o amministrato i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore della Camera, con l'obbligo per la Banca di non procedere alla restituzione dei titoli senza regolari ordini della Camera, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

Per tali depositi la Banca rilascerà alla Camera distinte "polizze" da aggiornare di volta in volta, in relazione alle operazioni effettuate dalla Camera medesima.

Il servizio viene svolto a titolo completamente gratuito, ad eccezione di eventuali spese vive postali.

La Banca si impegna a:

- custodire i valori ed i titoli di credito che dalla Camera le venissero consegnati.
- trasmettere mensilmente gli estratti conto dei predetti c/c con i movimenti di cassa.

17. GARANZIA A FAVORE DELLA CAMERA

La Banca affidataria garantisce la Camera con il proprio patrimonio per tutto quanto si riferisce ai servizi contemplati nel presente contratto.

La Banca risponderà di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione dei pagamenti e delle riscossioni.

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.

I componenti del Collegio dei Revisori della Camera, al fine di accertare il buon svolgimento del servizio, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte della Camera dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

18. PERSONALE – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

L'Istituto di credito concessionario si impegna ad eseguire il servizio nelle forme stabilite dal disciplinare e dalla convenzione, obbligandosi, nella scelta del proprio personale e nell'uso delle attrezzature, ad assicurare l'efficienza del servizio stesso ed il raggiungimento delle finalità richieste dalla Camera di Commercio. Gli addetti al servizio, incaricati dal concessionario, dovranno essere regolarmente assunti ed operare sotto la sua esclusiva responsabilità. Lo stesso è garante dell'idoneità del personale incaricato di svolgere il servizio medesimo, il quale ha l'obbligo, nell'espletamento dello stesso, di mantenere la massima riservatezza su quanto eventualmente venisse a sua conoscenza e di astenersi da comportamenti diretti a prendere visione di pratiche e documenti della Camera di Commercio dell'Emilia, che non siano strettamente connessi allo svolgimento del servizio.

In particolare in ordine al personale dipendente, il concessionario assicura il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del proprio personale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Il concessionario 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 dal C.C.N.L. e territoriale della categoria al tempo della stipulazione della convenzione, nonché le condizioni risultanti da ogni altro atto o contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, loro applicabili. I suddetti obblighi vincolano il concessionario in parola anche nel caso che non sia aderente alle associazioni o receda da esse. Il concessionario è tenuto ad esibire i libri paga e matricola del personale addetto al servizio su richiesta della Camera di Commercio. Qualsiasi inosservanza da parte del concessionario nelle materie oggetto del presente articolo può essere causa di rescissione contrattuale in danno dell'impresa stessa, ai sensi del successivo art. 25. Il concessionario si impegna altresì a cooperare con la Camera di Commercio all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della concessione, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008. Inoltre lo stesso concessionario provvederà a dotare il personale di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette ed i terzi.

La Camera di Commercio dell'Emilia, attraverso il Commissario ad Acta, considerata la tipologia della concessione, ha valutato l'insussistenza di rischi da interferenza.

19. APPARECCHIATURE POS E PAGAMENTI ELETTRONICI

La Banca si impegna a installare presso gli uffici della Camera di Commercio dell'Emilia, avente sede a Parma in via Verdi n. 2 ed a Reggio Emilia e Piacenza (sedi secondarie), n. 15 POS di cui 3 GSM da distribuire nelle tre sedi e per ogni sede non meno di 3 POS di cui 1 GSM per la lettura di Bancomat e carte di credito così come indicato nell'offerta e precisamente riportato, con costi a totale carico della banca, ivi compresi eventuali canoni, provvigioni, materiali di consumo, installazioni, disinstallazioni, reinstallazioni ecc., ad eccezione della linea telefonica. Il servizio deve intendersi senza commissioni per la Camera.

L'Istituto concessionario si impegna a mettere a disposizione, qualora richiesto, un servizio per la gestione dei pagamenti elettronici effettuati dai clienti dell'Ente camerale, nell'ambito del cosiddetto "nodo dei pagamenti" e PAGOPA, inteso come un insieme di servizi di pagamento in modalità informatica, messi a disposizione dalla Banca, conformi alle prescrizioni tecniche ed operative previste dalla vigente normativa e dall'Agid (Agenzia per l'Italia digitale).

20. CONTRIBUTO E TELEPASS

Il cassiere, qualora offerto in sede di gara, si impegna a corrispondere alla Camera di Commercio, per ciascuno degli anni di durata della presente convenzione a partire dal 2019, entro il mese di giugno di ciascun anno, un contributo di euro () IVA inclusa da destinare al finanziamento di iniziative di promozione dell'economia provinciale, quali, ad esempio, manifestazioni fieristiche, convegni, studi, pubblicazioni, nonché eventuali attrezzature necessarie per il funzionamento dell'Ente, in ragione della particolare utilità che ricava sotto forma di immagine.

Qualora offerto in sede di gara, il concessionario dovrà rilasciare n.....apparati TELEPASS sulle auto camerale, alle condizioni stabilite dalla soc. Autostrade, con rimborso del canone di noleggio.

21. PAGAMENTO DI COMPETENZE AI DIPENDENTI

Per le competenze a favore del proprio personale la Camera di Commercio potrà emettere mandati di pagamento cumulativi, da estinguersi di norma con le modalità di cui al precedente articolo 9. Le modalità di pagamento saranno comunicate al Cassiere, secondo le indicazioni dei beneficiari.

Per il pagamento delle competenze al proprio personale la Camera di Commercio si impegna a fornire al Cassiere, con un anticipo di almeno due giorni lavorativi per le banche, rispetto alla data di pagamento, appositi elenchi, su supporto informatico (eccezionalmente e residualmente cartaceo) contenenti gli estremi dei beneficiari e gli importi netti da pagare.

Con le stesse modalità si potrà procedere anche al pagamento di gettoni di presenza, rimborsi spese e compensi degli amministratori della Camera di Commercio e dei componenti di commissioni e comitati operanti presso la stessa.

22. CLAUSOLA PENALE

La Camera potrà, ai sensi dell'art. 1382 C.C. applicare una penale, esigibile semplicemente mediante lettera motivata alla Banca, trasmessa con il sistema di posta elettronica certificata (PEC), sulle operazioni effettuate oltre i termini e/o le modalità stabilite dalla presente convenzione:

-in caso di ritardo sulle operazioni: Euro 50,00 al giorno;

-in tutti i rimanenti casi: Euro 250,00.

Oltre alle penali di cui al comma 1 del presente articolo dovranno essere dalla stessa Banca integralmente rimborsati alla Camera, tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili ad omissivo comportamento della Banca.

La Camera comunque si riserva ogni diritto di risarcibilità degli eventuali ulteriori danni subiti.

23. MODIFICHE DEL CONTRATTO

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

Tanto la Camera che la banca si riservano la facoltà di proporre, in ogni tempo e durante la

validità della presente convenzione tutti quegli accorgimenti o soluzioni pratiche da adottarsi comunque di comune accordo, intesi a conseguire la migliore effettuazione dei servizi. Le modificazioni dovranno essere, in ogni caso, formulate per iscritto.

24. CONTO GIUDIZIALE E SISTEMA SIOPE

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 cassiere si impegna a trasmettere all'Ente il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E del D.P.R. 254/2005. Con Circolare della Corte dei conti 15.12.2014 è stata introdotta una nuova modalità di invio del conto, mediante l'utilizzo della tecnologia digitale informatica con il Sistema informatico per la resa elettronica dei conti (SIRECO) nel quale è prevista la sottoscrizione dello stesso con firma digitale.

Il cassiere si impegna alla trasmissione dei dati del sistema SIOPE ai sensi del D.M. 12.4.2011 art. 2 comma 6. La banca si impegna inoltre a rispettare tutti gli adempimenti di legge vigenti o futuri in materia di invio dati da parte degli istituti cassieri, fra i quali, a titolo di esempio non esaustivo, giova evidenziare il Decreto del M.E.F. 30 maggio 2018.

25. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Con riserva di risarcimento degli eventuali danni, la risoluzione della convenzione potrà inoltre essere invocata per ripetuta inosservanza degli altri impegni assunti dal Cassiere, a seguito di almeno cinque formali contestazioni di addebiti da inviare a mezzo PEC, concedendo termine di venti giorni per le controdeduzioni.

In caso di risoluzione del rapporto contrattuale la Camera dell'Emilia ha diritto ad affidare il servizio alla Banca che segue nella graduatoria di merito.

Salvo quanto disposto dal precedente articolo 22, il concessionario sarà in ogni caso tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, cagionati alla Camera di Commercio.

26. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Relativamente alle comunicazioni di dati forniti dalla Camera di Commercio per l'espletamento del servizio affidato, il Concessionario si impegna ad osservare scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente il conferimento di dati alla Camera di Commercio è necessario per l'assolvimento di compiti previsti dalla legge e per l'esecuzione della presente concessione. Il trattamento dei dati è esclusivamente finalizzato all'instaurazione del rapporto contrattuale e per il tempo a ciò necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti. La comunicazione a terzi viene effettuata in virtù di norme di legge. Nella sottoscrizione del contratto deve intendersi implicitamente incluso il consenso al trattamento di tutti i dati comunicati all'Ente.

Titolare del trattamento è la costituenda Camera di commercio dell'Emilia, attualmente in persona del Commissario ad acta. I dati sono trattati con modalità cartacea e informatica.

27. DISPOSIZIONI FINALI - SPESE DI STIPULA

Il contratto potrà essere stipulato anche mediante corrispondenza, secondo l'uso del

commercio consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite PEC, in conformità alle prescrizioni della presente convenzione di gara, del capitolato / disciplinare, dell'offerta e delle disposizioni normative vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 32 comma 10 lettera b) del codice dei contratti pubblici, non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

Ogni onere e spesa inerente e conseguente al presente contratto, ivi compresi i bolli e la registrazione in caso di bisogno, sono e resteranno a carico esclusivo della banca.

28. CAUZIONE

L'Istituto cassiere verrà esonerato da prestare cauzione per l'affidamento del servizio oggetto della presente gara, in quanto obbligato al rispetto di indici di equilibrio finanziario, economico e patrimoniali per i quali è sottoposto a controllo ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 385/93, così come modificato dall'art. 9 commi 1 e 2 del D.Lgs. 342/1999.

29. CLAUSOLA ARBITRALE

Qualsiasi controversia concernente il presente contratto o collegata allo stesso, comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità ed esecuzione sarà risolta secondo la procedura di arbitrato prevista dal regolamento della Camera arbitrale di Bologna, che le parti dichiarano espressamente di accettare.

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze derivanti dalla medesima, la Camera e la banca eleggono domicilio presso le rispettive sedi.

30. DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DELLA CONCESSIONE

Considerata la particolare natura del servizio affidato in concessione, non è consentito il ricorso al subappalto; l'Istituto cassiere è tenuto, pertanto, ad eseguire in proprio tutte le prestazioni comprese nella presente convenzione. E' altresì vietata la cessione del contratto.

31. TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

L'istituto concessionario 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).

Per la Camera di Commercio dell'Emilia
IL COMMISSARIO AD ACTA

per l'Istituto Bancario
IL PRESIDENTE

..... li