

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

DELIBERAZIONE N. 210 DEL 26.10.2012

**OGGETTO: Affidamento del Servizio di Tesoreria. Atto di indirizzo.**

Il Presidente in merito all'argomento posto in discussione fa presente che, giusta Determinazione del Segretario Generale n. 199 del 17/12/2009, con contratto rep. n. 04 dell' 8/4/2010 il Servizio di Cassa dell'Ente è stato affidato alla Banca Popolare di Bari per il periodo 01/01/2010 - 31/12/2012.

Il Relatore sottolinea che il contratto su citato è in scadenza al 31/12/2012, per cui si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento del servizio di che trattasi.

In merito richiama l'art. 41 del DPR n. 254/2005 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio" il quale prevede che *"Il servizio di cassa è affidato, previa apposita gara, ad istituti di credito secondo la normativa vigente"*.

Rappresenta, inoltre, che con la Sentenza del Consiglio di Stato n. 3377 del 6 giugno 2012, è stato acclarato che l'affidamento di tale tipologia di Servizio configura una concessione di servizi assoggettata alla disciplina del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006 nei limiti specificati all'art. 30, comma 3, in base al quale *"La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità"* e *"con predeterminazione dei criteri selettivi"*.

Il Dott. Ambrosi fa presente che, sulla base della normativa vigente e della recente pronuncia del Consiglio di Stato, occorre disporre l'affidamento in concessione del Servizio di Cassa dell'Ente con procedura aperta ad evidenza pubblica assicurando il rispetto dei principi richiamati dall'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 al fine di assicurare la possibilità di rendere partecipi tutti i possibili operatori economici interessati.

Ritiene, inoltre, opportuno che con la presente deliberazione la Giunta: individui specifici indirizzi in merito alla regolamentazione del Servizio di che trattasi ed alla sua gestione

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

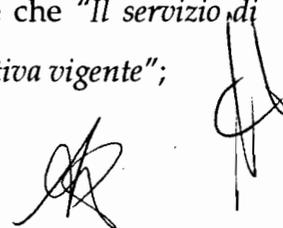
con l'approvazione di un apposito schema di Convenzione; fornisca direttive in merito all'espletamento della gara da indire ed al criterio di aggiudicazione della stessa, nonché uno specifico indirizzo in ordine ai criteri per la valutazione dell'offerta per la scelta dell'operatore economico cui affidare in concessione il Servizio di che trattasi.

Il Relatore sottopone all'Organo collegiale lo schema di Convenzione allegato al presente provvedimento nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regoleranno il servizio in relazione al prossimo affidamento.

Il Presidente per quanto detto invita la Giunta ad esprimersi sull'argomento trattato.

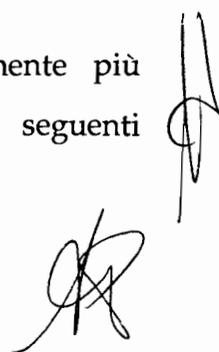
### LA GIUNTA

- SENTITA la relazione del Presidente;
- VISTA la Legge n. 580/1993 e s.m.i. "Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura";
- VISTO il D.P.R. n. 254/2005 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio";
- VISTO il D.Lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/27/CE e 2004/187CE";
- VISTO il vigente Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari;
- VISTA la Determinazione del Segretario Generale n. 199 del 17/12/2009 con cui è stato aggiudicato il Servizio di Cassa di questa Camera di Commercio alla Banca Popolare di Bari per il periodo 01/01/2010 - 31/12/2012;
- VISTO il contratto rep. n. 04 dell'8/4/2010 con il quale il Servizio di Cassa dell'Ente è stato affidato alla Banca Popolare di Bari;
- RILEVATO che il contratto sopra citato è in scadenza al 31/12/2012, per cui si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento del Servizio di Cassa dell'Ente;
- RICHIAMATO l'art. 41 del DPR n. 254/2005 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio" il quale prevede che "Il servizio di cassa è affidato, previa apposita gara, ad istituti di credito secondo la normativa vigente";



# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

- RITENUTO di stabilire l'affidamento di che trattasi dovrà essere realizzato senza alcun onere per l'Ente camerale e per una durata triennale;
- RICHIAMATA *la Sentenza del Consiglio di Stato n. 3377 del 6 giugno 2012*, con la quale è stato acclarato che tale tipologia di Servizio configura una concessione di servizi assoggettata alla disciplina del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006 nei limiti specificati all'art. 30, comma 3, in base al quale *"La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità" e "con predeterminazione dei criteri selettivi"*;
- RITENUTO opportuno disporre l'affidamento in concessione del Servizio di Cassa dell'Ente con procedura aperta ad evidenza pubblica assicurando il rispetto dei principi richiamati dall'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e garantendo la partecipazione di tutti gli operatori economici interessati;
- RITENUTO necessario con la presente deliberazione:
  - o individuare specifici indirizzi in merito alla regolamentazione del servizio di che trattasi ed alla sua gestione con l'approvazione di uno apposito schema di convenzione;
  - o fornire direttive in merito all'espletamento della gara da indire;
- VISTO l'allegato schema di Convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio;
- RITENUTO di condividere ed approvare il testo dello "Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Cassa della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari" allegato alla presente Deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale;
- RITENUTO opportuno di procedere alla scelta del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- RITENUTO di individuare, per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento in concessione del Servizio di Cassa i seguenti parametri.



# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

### Parametri tecnici:

A. capillarità della diffusione sul territorio, qualificazione ed esperienza dell'Istituto candidato:

- numero di Enti per i quali viene gestito il servizio di cassa/tesoreria e movimentazione complessiva;
- numero di sportelli operanti nei Comuni ricompresi nella circoscrizione territoriale di competenza della CCIAA di Bari;
- possesso di certificazione di sistema di qualità riferita a servizi di cassa/tesoreria Enti pubblici, ecc.;

### Parametri economici:

B. tasso creditore sulle giacenze di cassa;

C. tasso debitore su eventuali anticipazioni;

D. entità commissione addebitate ai beneficiari di bonifici bancari a estinzione mandati di pagamento;

- Visto il parere favorevole del Dirigente ad interim del Settore "Gestione delle Risorse e del Patrimonio";
- Visto il parere favorevole del Segretario Generale f.f. in merito alla legittimità del provvedimento;

A voti unanimi espressi nei termini di legge,

### DELIBERA

2. di considerare la premessa narrativa quale motivazione di fatto e di diritto della presente Deliberazione;
3. di prendere atto che il 31/12/2012 scade il contratto (rep. n. 04 del 8/4/2010) relativo al Servizio di Cassa dell'Ente stipulato con la Banca Popolare di Bari, per il periodo 01/01/2010 - 31/12/2012;



# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

4. di procedere all'affidamento in concessione del Servizio di Cassa della Camera di Commercio I.A.A. di Bari per il triennio 2013 - 2015, senza alcun onere per l'Ente camerale;
5. di approvare il testo dello "Schema di convenzione per la gestione del Servizio di Cassa della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari" allegato alla presente Deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale;
6. di disporre, per l'affidamento del suddetto Servizio, l'espletamento di una procedura di gara aperta ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi richiamati dall'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006, con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti parametri di valutazione.

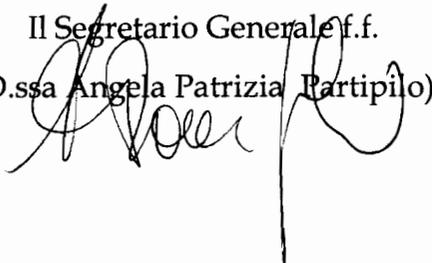
Parametri tecnici:

- A. capillarità della diffusione sul territorio, qualificazione ed esperienza dell'Istituto candidato:
  - o numero di Enti per i quali viene gestito il servizio di cassa/tesoreria e movimentazione complessiva;
  - o numero di sportelli operanti nei Comuni ricompresi nella circoscrizione territoriale di competenza della CCIAA di Bari;
  - o possesso di certificazione di sistema di qualità riferita a servizi di cassa/tesoreria Enti pubblici, ecc.;

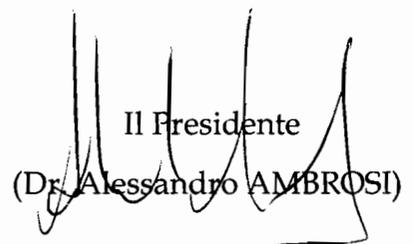
Parametri economici:

- B. tasso creditore sulle giacenze di cassa;
  - C. tasso debitore su eventuali anticipazioni;
  - D. entità commissione addebitate ai beneficiari di bonifici bancari a estinzione mandati di pagamento;
7. di demandare al Segretario Generale f.f. e Dirigente ad interim del Settore "Gestione delle Risorse e del Patrimonio" tutti gli adempimenti necessari per l'esecuzione del presente provvedimento.

Il Segretario Generale f.f.  
(D.ssa Angela Patrizia Partipilo)



Il Presidente  
(Dr. Alessandro AMBROSI)



# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

## SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI

\* \* \* \* \*

L'anno ..... (.....), il giorno ..... del mese di .....,  
in Bari,

TRA

la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari (di seguito denominata Ente), con sede in Bari, C.so Cavour n. 2, C.F. 80000350720, rappresentata dal \_\_\_\_\_ nella qualità di Segretario Generale dell'Ente medesimo,

E

.....  
(di seguito denominato Istituto), con sede in .....,  
..... n. ....., C.F. ....,  
partita IVA ....., rappresentata da  
..... in qualità di .....

### **Art. 1 - SCOPO, OGGETTO, LIMITI DELLA CONVENZIONE**

L'Ente dichiara di affidare all'Istituto, \_\_\_\_\_ il proprio servizio di cassa.

La gestione finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Detto servizio avrà la durata di tre anni a decorrere dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2015 e verrà svolto in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione e con l'osservanza delle norme riguardanti il servizio di tesoreria di cui al DPR 254/2005 "Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" e

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

---

successive modifiche ed integrazioni e di quelle contenute negli articoli che seguono.

Il servizio di cassa, di cui alla presente convenzione, sarà svolto a **titolo gratuito** e l'Istituto cassiere avrà diritto al solo rimborso, su presentazione di note trimestrali, delle spese vive anticipate per il servizio, quali bolli, imposte e tasse qualora tali oneri siano, per legge o convenzione, poste espressamente a carico dell'Ente.

Tutte le operazioni ed i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e/o non espressamente previsti dalla stessa **saranno forniti gratuitamente** dall'Istituto cassiere.

Il servizio di cassa viene disimpegnato dall'Istituto, nei propri locali, nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli sono aperti al pubblico. Tale servizio deve essere svolto presso lo sportello bancario con servizio di tesoreria più vicino alla sede dell'Ente.

Il servizio di cassa si esplicherà attraverso l'apertura di un conto corrente di Tesoreria, ai sensi della normativa vigente, intestato all'Ente camerale.

Il servizio di cassa dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici, con diretto collegamento tra il servizio finanziario dell'Ente e l'Istituto cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di corrispondenza.

Sono escluse modifiche/integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

Il servizio di Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge ed in particolare

del Regolamento concernente la “Disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio” – di cui al D.P.R. n. 254/2005 - e di quelle contenute negli articoli che seguono nonché la custodia e l’amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 11.

**Art. 2 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**

1. Dopo un primo avvio con supporti cartacei, il servizio in oggetto, su richiesta dell’Ente camerale, dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici tramite collegamento telematico con l’Istituto cassiere. L’Istituto cassiere è tenuto ad adeguarsi al sistema di pagamento/incasso mediante mandato/reversale telematico (applicativo Infocamere) entro trenta giorni dalla richiesta in tal senso formulata dall’Ente.

2. La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali “mandato elettronico” sarà attuata mediante l’adozione del prodotto fornito da InfoCamere, 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 l’Ente, in grado di garantire la conservazione e consultazione delle ricevute.

3. In caso di indisponibilità del sistema informativo dell’Ente e/o dell’Istituto cassiere per oltre 2 giorni lavorativi, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, si potrà ulteriormente ricorrere agli ordinativi cartacei come disciplinati dagli articoli 4 e 5.

4. L’Istituto cassiere rende, inoltre, disponibile un servizio di home banking. Il servizio dovrà essere attivato per tutta la durata della Convenzione a cura e spese dell’Istituto cassiere e senza alcun onere per l’Ente con:

- a) funzioni informative per l’accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente;
- b) funzioni telematiche per effettuare operazioni di versamento (ad. es. F24).

### **Art. 3 – FIRME AUTORIZZATE**

L'Ente trasmetterà preventivamente all'Istituto cassiere le firme autografe e digitali con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate e di quelle delegate in sostituzione a firmare le reversali di riscossione e i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

### **Art. 4 - RISCOSSIONI - OBBLIGHI DELL'ENTE**

1. Le entrate sono riscosse dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di incasso (reversali) inviate telematicamente o comunque emessi dall'Ente su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati congiuntamente dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile o dai rispettivi delegati.

2. In caso di reversale cartacea, eventuali cancellature o aggiunte possono essere accettate, purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

3. Le reversali d'incasso cartacee verranno consegnate dall'Ente all'Istituto cassiere accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all'Ente per ricevuta.

4. Le reversali devono contenere:

- nome e cognome o ragione sociale del debitore
- codice fiscale del debitore
- causale
- importo in cifre e lettere
- data di emissione

5. L'Istituto cassiere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso contro il rilascio di

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

apposita ricevuta. Tali incassi saranno segnalati all'Ente che provvederà all'emissione delle relative reversali.

6. L'Istituto cassiere documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto di cassa dell'Ente apponendo sulle relative reversali cartacee il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma.

7. Per tutte le riscossioni l'Istituto cassiere applicherà la valuta del giorno di incasso/accredito degli importi ai sensi del D. Lgs. n. 11/2010.

8. L'Istituto cassiere è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni bancari e postali intestati all'Ente.

9. Le reversali cartacee rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.

10. L'Istituto si obbliga, altresì, al prelevamento, nei giorni lavorativi, degli incassi dal Servizio Provveditorato dell'Ente, presso la sede di Bari, Corso Cavour n. 2, nonché presso i competenti Uffici delle sedi distaccate di Andria, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli, ubicate ai seguenti indirizzi indicati:

- Corso Europa n. 7/9 - Andria
- Via Municipio n. 22 - Barletta
- Piazza Margherita di Savoia n. 10 - Gioia del Colle
- Via Canonico del Drago n. 44 - Monopoli

11. I prelievi degli incassi verranno effettuati dalle ore 12,40 alle ore 13,30 da personale all'uopo incaricato dall'Istituto cassiere che provvederà ad accreditarli su un apposito conto corrente ordinario aperto dal medesimo Istituto ed intestato all'Ente camerale.

12. Delle somme prelevate l'Istituto cassiere rilascerà quietanze liberatorie, controfirmate dai Funzionari camerale delegati, con l'indicazione dell'importo prelevato e della causale (incassi del giorno ....., riscossi presso la sede camerale di .....).

13. Il versamento si intenderà effettuato al momento del rilascio della ricevuta liberatoria e, per convenzione, come effettuato presso la sede indicata dall'Istituto cassiere per tutte le operazioni di tesoreria.

14. L'Istituto si impegna ad installare - senza corresponsione di canoni, diritti, commissioni, ecc. - il servizio POS presso la sede camerale di Bari, Corso Cavour n. 2 e presso le quattro sedi staccate dell'Ente, richiamate al precedente punto 10, mettendo a disposizione gratuitamente sette dispositivi.

15. L'Istituto dovrà attivare un servizio di banca on line per lo scambio di dati ed informazioni relative ad operazioni di tesoreria in esenzione da commissioni.

16. Per quanto riguarda le sedi camerali di cui al comma precedente, la Camera potrà, in considerazione di mutate esigenze operative, trasferire le stesse sul territorio di competenza.

17. Per eventuali riscossioni di somme non espresse in euro l'Istituto cassiere provvede a tramutarne il valore in euro e ad accreditarne direttamente l'importo all'Ente, che effettuerà successivamente la regolarizzazione mediante l'emissione delle relative reversali d'incasso.

### **Art. 5 – PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) inviati telematicamente o comunque emessi dall'Ente su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati congiuntamente dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile o dai rispettivi delegati.

2. In caso di emissione di mandati cartacei gli stessi verranno consegnati dall'Ente all'Istituto cassiere accompagnati da distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all'Ente firmata per ricevuta.

3. I mandati di pagamento devono contenere:

- nome e cognome o ragione sociale del creditore

- codice fiscale del creditore
- causale
- importo in cifre e lettere
- modalità di estinzione del titolo
- data di emissione
- eventuale data di scadenza

4. I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo rispetto a quello della consegna/trasmisione telematica all'Istituto cassiere degli stessi mandati.

5. Per tutti i pagamenti l'Istituto cassiere applicherà una data di valuta non anteriore al giorno di pagamento/addebito ai sensi del D. Lgs. n. 11/2010;

6. l'Istituto cassiere su conforme richiesta dell'Ente, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, utenze varie e da delegazioni di pagamento nonché i pagamenti urgenti che dovessero eventualmente rendersi necessari, sulla base di apposita autorizzazione al pagamento sottoscritta da una delle persone autorizzate alla firma dei mandati.

L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati entro trenta giorni dal ricevimento dei giustificativi dei pagamenti effettuati.

7. L'Istituto cassiere si impegna ad eseguire i pagamenti dichiarati urgenti, su richiesta dell'Ente, nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento.

8. L'Ente si riserva di "domiciliare" presso l'Istituto cassiere il pagamento di utenze (telefonia, acqua, gas, ecc.) e di altre spese ricorrenti (ad es. utilizzi carta di credito, "Telepass" autostradale, canoni leasing, ecc.). In tal caso l'Istituto cassiere dovrà procedere al pagamento entro la scadenza, anche senza la preventiva emissione del mandato che l'Ente si impegna comunque a emettere nel termine di cui al punto 6.

9. L'Istituto cassiere non deve dar corso al pagamento di eventuali mandati cartacei che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

10. L'Istituto cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

11. A comprova dei pagamenti effettuati l'Istituto cassiere raccoglie sull'eventuale mandato cartaceo o vi allega la quietanza del creditore, ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, l'Istituto cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica.

12. 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.

13. Per i pagamenti di emolumenti ai dipendenti camerali (retribuzioni, prestiti o anticipazione su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine servizio o TFR, altri compensi):

- non dovranno essere addebitate spese ai dipendenti stessi (accredito su c/c presso l'Istituto cassiere o presso altri Istituti di credito);
- sono effettuati con valuta fissa e senza addebito di spese per l'Ente;

- l'Ente si impegna a fornire all'Istituto cassiere, con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi (per l'Istituto cassiere) rispetto alla data di pagamento, appositi elenchi su supporto cartaceo o informatico o mediante invio telematico, 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 dell'Ente e dei Componenti di Commissioni e Comitati operanti presso lo stesso.

14. Non verrà applicata nessuna commissione o altra spesa né all'Ente né ai beneficiari oltre che per i pagamenti di cui al punto precedente anche nel caso dei pagamenti di seguito indicati:

- disposti a favore di organismi del sistema camerale (Unione Italiana delle Camere di Commercio, Unione Regionale delle Camere di Commercio della Puglia, Camere di Commercio, ecc.);
- disposti a favore di altri enti e amministrazioni pubbliche;
- pagamento di fatture per contratti di somministrazione di lavoro;
- compensi ai tirocinanti;
- quote associative;
- premi di assicurazione;
- sottoscrizione di azioni, obbligazioni e quote di società partecipate;
- rimborsi di entrate erroneamente versate alla Camera di Commercio;
- pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali.

15. Qualora i pagamenti da effettuare abbiano scadenze prefissate, i relativi mandati dovranno essere consegnati/trasmessi telematicamente all'Istituto cassiere di norma due giorni lavorativi bancabili precedenti a detta scadenza o valuta.

16. L'Istituto cassiere applicherà ai beneficiari le commissioni XXXXXXXXXX ( **indicato in sede di formulazione dell'offerta**).

17. L'Ente si impegna a non presentare all'Istituto cassiere mandati oltre la data del 22 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

18. I mandati cartacei non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente per l'annullamento.

19. L'Istituto cassiere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

20. Ad eventuali pagamenti di somme non espresse in euro l'Istituto cassiere provvede dietro specifica richiesta sottoscritta dai soggetti autorizzati a firmare gli ordinativi di pagamento.

21. L'Ente provvederà all'emissione del relativo mandato di pagamento di norma entro il termine fissato al precedente punto 6.

### **Art. 6 – PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO**

Su richiesta dell'Ente l'Istituto cassiere procederà al rilascio di carte di credito e carte di credito prepagate regolate da apposito contratto. A tal fine l'Ente comunica all'Istituto cassiere i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.

L'Ente trasmette all'Istituto cassiere i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute per l'utilizzo delle carte di credito.

L'Istituto cassiere provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Ente applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

L'emissione e il rinnovo delle carte di credito e delle carte prepagate è gratuito. L'utilizzo delle stesse si presuppone senza commissioni di gestione e transazione.

### **Art. 7 – ANTICIPAZIONE DI CASSA**

1. I pagamenti sono effettuati dall'Istituto cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente dell'Ente, su richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione dell'organo competente, l'Istituto cassiere si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa.
3. Eventuali esigenze temporanee di maggior fido saranno concordate di volta in volta tra Ente e Istituto cassiere.
4. Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme utilizzate a fronte dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.
5. Nel caso in cui la presente Convenzione venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'Istituto cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito.
6. L'Istituto cassiere addebita trimestralmente nel conto corrente bancario dell'Ente gli eventuali interessi a debito maturati con trasmissione dell'apposito estratto conto. L'operazione verrà regolarizzata mediante emissione di appositi mandati di pagamento.

### **Art. 8 - OPERAZIONI DI ECONOMATO**

1. Per quanto concerne il rimborso delle spese di economato il pagamento di esse sarà effettuato mensilmente, a reintegrazione dell'apposito fondo da costituirsi presso il Cassiere dell'Ente.
2. Tutte le operazioni effettuate da parte del Servizio Provveditorato dovranno avvenire presso lo sportello bancario più vicino alla sede di Corso Cavour n. 2, garantendo il rispetto della riservatezza e della speditezza delle operazioni stesse.

### **Art. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI, SENSIBILI E GIUDIZIARI**

1. I dati personali, sensibili e giudiziari, relativi al personale (dipendente o non) dell'Ente camerale, verranno conferiti al fine di svolgere l'incarico di Istituto cassiere dell'Ente stesso, come indicato nella presente Convenzione.

2. L'Istituto cassiere, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle previsioni del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

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

a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;

b) raccolti e registrati solo per lo scopo indicato al comma 1; in particolare tali dati non potranno essere utilizzati per fini commerciali o per promuovere servizi o per invio di materiale pubblicitario o, comunque, per fini estranei alla gestione del servizio;

c) esatti e, se necessario, aggiornati;

d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente trattati.

4. Inoltre, nel trattamento dei medesimi dati, l'Istituto cassiere dovrà adottare le misure di sicurezza previste dal D.Lgs. n. 196/2003.

5. In particolare l'Istituto cassiere avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e della

diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire, che estranei non autorizzati prendano conoscenza dei dati medesimi.

6. L'Istituto cassiere non è tenuto ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi se non espressamente autorizzato dall'Ente.

### Art. 10 – OBBLIGHI DELL'ISTITUTO CASSIERE

1. L'Istituto cassiere dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione nonché di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione di tutte le forme di pagamento difformi dalle indicazioni dell'Ente.

2. L'Istituto cassiere dovrà:

- tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante un apposito "giornale di cassa" da consegnare quotidianamente all'Ente;
- trasmettere all'Ente ogni mese, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, una situazione di cassa contenente il conto cronologico delle reversali riscosse e dei mandati pagati, nonché delle riscossioni e dei pagamenti in conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi. Tale situazione si riterrà senz'altro riconosciuta esatta se non perverranno all'Istituto cassiere eventuali segnalazioni di discordanze, entro il termine di trenta giorni dalla data di invio;
- ritornare, salvo diverse pattuizioni, con cadenza mensile all'Ente gli eventuali mandati cartacei estinti e le reversali cartacee incassate, corredati dalle rispettive quietanze ed accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all'Istituto cassiere firmata per ricevuta;
- trasmettere trimestralmente all'Ente l'estratto del conto corrente o documento equipollente corredato del tabulato riportante analiticamente:
  - i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento e di introito effettuate nel periodo considerato;
  - gli estremi della relativa quietanza;
  - il foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

L'Ente e' tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli segnalando tempestivamente per iscritto e comunque, non oltre trenta giorni dalla data di

ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati;

- trasmettere trimestralmente all'Ente e comunque ogni volta che ne venisse fatta richiesta, la situazione dei titoli e valori di cui all'articolo 11;

- 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;

- gestire il c/c bancario sulle cui giacenze verrà riconosciuto l'interesse a capitalizzazione trimestrale.

3. Per l'imposta di bollo relativa alle quietanze ed in genere per tutte le ritenute fiscali l'Istituto cassiere si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati.

4. L'Istituto cassiere si impegna inoltre, e sempre a titolo gratuito, ad effettuare i seguenti servizi:

a) ritiro giornaliero di valori/corrispondenza presso gli uffici camerali della

- Sede di Corso Cavour n. 2 in Bari;

e presso le sede distaccate di

- Via Municipio n. 22 - Barletta

- Corso Europa n. 7/9 - Andria

- Piazza Margherita di Savoia n. 10 - Gioia del Colle

- Via Canonico del Drago n. 44 - Monopoli

Detti valori verranno accreditati con valuta dello stesso giorno del ritiro;

c) installazione e manutenzione (con sostenimento altresì dei relativi oneri per canoni, connessioni e materiali di consumo), di n. 7 apparecchiature P.O.S. (con accettazione carte di credito dei circuiti VISA e MASTERCARD), con possibilità di upgrading successivo per la gestione diservizi di contactless payment;

L'installazione delle suddette apparecchiature e l'attivazione dei servizi deve avvenire entro il giorno dell'inizio della prestazione del servizio di cassa. Le apparecchiature devono essere attivate e rese perfettamente funzionanti contestualmente all'installazione. Eventuali diverse e/o ulteriori esigenze individuate dall'Ente nel periodo di gestione di servizio di cassa saranno concordate con l'Istituto cassiere;

g) utilizzo dei POS senza applicazione di commissioni di gestione e di transazione per l'Ente in caso di pagamenti a mezzo bancomat e per pagamenti con carta di credito (circuiti VISA e MASTERCARD);

h) trasmissione quotidiana alla banca dati "SIOPE" gestita dalla Banca d'Italia, dei dati concernenti tutti gli incassi e pagamenti effettuati dall'Ente;

i) domiciliazione gratuita delle utenze su espressa indicazione dell'Ente.

### **Art. 11 – AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI**

1. L'Istituto cassiere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente, che vengono immessi in deposito amministrato. L'Istituto cassiere custodisce altresì i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente. 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.

2. L'Istituto cassiere si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente dell'area risorse finanziarie e strumentali.

### **Art. 12 VERIFICHE**

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno. L'Istituto cassiere deve esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

2. Gli incaricati della funzione di revisione della contabilità dell'Ente hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

**Art. 13 TASSI DEBITORI E CREDITORI**

1. Su tutte le giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo in misura pari a punti [REDACTED] rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente all'inizio di ciascun trimestre e da applicarsi per l'intero trimestre (**definita in sede di aggiudicazione di gara**);

2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 comma 4 viene applicato un interesse annuo in misura pari a punti [REDACTED] rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente all'inizio di ciascun trimestre e da applicarsi per l'intero **trimestre (definita in sede di aggiudicazione di gara)**.

**Art. 14 - CONTO GIUDIZIALE**

1. 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 dello stesso decreto.

**Art. 15 – COMPENSO E SPESE DI GESTIONE**

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione viene svolto senza alcun onere per l'Ente, dovendosi intendere affidato e accettato a condizioni di gratuità.

2. Resta inteso che tutte le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente convenzione saranno resi gratuitamente all'Ente.

3. L'Istituto cassiere ha unicamente diritto al rimborso delle spese vive anticipate per il servizio, quali bolli, imposte e tasse qualora tali oneri siano, per leggi o convenzione, poste espressamente a carico dell'Ente, ovvero siano stati dallo stesso assunti per esplicita annotazione sui titoli. Dette spese sono rimborsate all'Istituto cassiere a presentazione di apposito rendiconto trimestrale.

#### **Art. 16 – GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA**

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

2. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

3. Il fondo cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato in apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

4. Alla fine di ogni esercizio finanziario, con la predisposizione del verbale di cassa, firmato dalle parti interessate, l'Istituto cassiere deve accertare le disponibilità di cassa al 31 dicembre sul c/c bancario e il valore dei titoli di proprietà di terzi presso l'Istituto cassiere stesso e restituire all'Ente le reversali ed i mandati cartacei in toto o in parte inestinti.

#### **Art. 17 – CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Nel caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto cassiere stesso, a far rilevare dall'Istituto cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

**Art. 18 – ESTENSIONE DELLA CONVENZIONE**

1. Le condizioni previste dalla presente convenzione si estendono:

- a) a ulteriori c/c bancari aperti dall'Ente per la gestione di specifici progetti;
- b) alle Aziende Speciali della Camera di Commercio di Bari, qualora le stesse ne facciano richiesta.

L'Azienda speciale gode di autonomia amministrativa, patrimoniale e contabile. Il relativo servizio di cassa viene svolto attraverso operazioni di accredito e addebito effettuate su uno specifico conto corrente di corrispondenza.

**Art. 19 – DURATA DELLA CONVENZIONE**

- 1. La presente convenzione avrà durata triennale dal 1° gennaio 2013 fino al 31 dicembre 2015.
- 2. L'Istituto cassiere ha comunque l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni su richiesta dell'Ente sino a quando lo stesso non abbia provveduto a un nuovo contratto e comunque non oltre i 6 mesi successivi alla scadenza del contratto originario.

**Art. 20 - CAUZIONE**

- 1. L'Istituto cassiere viene esonerato dal presentare cauzione per l'affidamento del servizio oggetto della presente convenzione.

**Art. 21 – MODIFICHE ALLA CONVENZIONE**

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

La presente convenzione può essere inoltre modificata o integrata ogniqualvolta le parti, di comune accordo, lo ritengano utile e opportuno al

fine di apportare miglioramenti al servizio. Tale accordo deve risultare in forma scritta, ritenendosi esclusa qualsiasi altra modalità.

### **Art. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- a) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- b) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- c) revoche di provvedimenti di autorizzazione che incidano sull'attività inerente la presente convenzione;
- d) subappalto, anche parziale, del servizio;
- e) cessione del contratto;
- f) sopravvenienza di disposizioni normative tali da impedire il prosieguo del contratto.

2. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, nelle seguenti fattispecie:

- a) mancato rispetto degli impegni assunti dall'Istituto cassiere in sede di procedura di gara, nella propria offerta economica e nella propria offerta tecnica;
- b) ulteriori inadempienze dell'Istituto cassiere.

3. Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi la risoluzione avviene di diritto quando l'Ente, concluso l'eventuale procedimento preliminare, stabilisca di avvalersi della clausola risolutiva e di tale volontà dia comunicazione all'Istituto cassiere il quale è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Ente dovrà sopportare.

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

### **Art. 23 – RECESSO E PROROGA DEL SERVIZIO**

1. L'Ente ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, comunicato formalmente all'Istituto cassiere. E' espressamente escluso il riconoscimento di somme a titolo di risarcimento o indennizzo.

### **Art. 24 – CLAUSOLA PENALE**

1. L'Istituto cassiere rimborsa integralmente all'Ente tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamentari imputabili ad omissivo comportamento dell'Istituto cassiere stesso, salvo il diritto di risarcire eventuali ulteriori danni.

### **Art. 25 – REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione viene redatta in triplice originale; le spese di bollo e di registrazione sono a carico dell'Istituto cassiere.

### **Art. 26 – RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti l'Ente e l'Istituto cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

Camera di Commercio I.A.A. di Bari, Corso Cavour n. 2, presso la sede dell'Ente stesso.

L' Istituto cassiere elegge domicilio presso la propria sede di

.....

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle norme di legge e di regolamento che disciplinano la materia.

3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente è quello di Bari. Ove venga attivato un procedimento stragiudiziale di mediazione (ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010), sia esso obbligatorio o facoltativo e salvo diversa previsione di legge, tale procedimento dovrà svolgersi ove ha sede legale l'Ente.

### **Art. 27 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

Il contratto non darà luogo ad alcuna spesa a carico dell'Ente. L'Istituto cassiere prende atto, comunque, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

### **Art. 28 – ADEGUAMENTO CONDIZIONI ECONOMICHE**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del D.L. n. 95/2012 convertito con Legge n. 135/2012, l'Ente ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento nel caso in cui i parametri delle convenzioni eventualmente stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'Istituto cassiere non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Data.....

Per l'Ente Per l'Istituto cassiere