

NB: E' fatto assoluto divieto, a pena di esclusione dalla procedura, integrare il presente documento con eventuali contenuti di natura economica, i predetti saranno integrati all'atto di sottoscrizione con l'affidatario del servizio de quo.

## SCHEMA DI CONVENZIONE

### PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI E DELLE AZIENDE SPECIALI SAMER E BARI SVILUPPO CIG. 8040131DFB

\* \* \* \* \*

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 da \_\_\_\_\_ nella qualità di ..... dell'Ente medesimo, che nel presente atto agisce per conto dell'Ente e per conto delle Aziende Speciali (di seguito Aziende) SAMER e BARI SVILUPPO aventi sede corrente in Bari, alla Via E. Mola n. 19

E

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

Premesso che

- ♣ con determinazione n. 357 del 23 settembre 2019 è stato approvato il Bando di gara per l'affidamento del servizio di Cassa per conto dell'Ente
- ♣ con determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata l'aggiudicazione in favore dell'Istituto
- ♣ a decorrere dal 1° febbraio 2015 le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - ai sensi dell'art. 1, comma 391, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 -

sono incluse nella "Tabella A" annessa alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 degli Enti e Organismi pubblici sottoposti al regime di tesoreria unica e, pertanto, gli istituti e le

aziende di credito, cassieri degli enti di cui alla predetta tabella, operano nella qualità di organi di esecuzione secondo le prescrizioni di legge;

▲ le Aziende Speciali della Camera di Commercio I.A.A. di Bari godono 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. Le Aziende non sono assoggettate al regime della tesoreria unica.

Costituisce parte integrante della presente Convenzione l'offerta economica presentata dall'Istituto ..... registrata al protocollo camerale in entrata al numero del .....

## **ART. 1**

### **OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

Con la presente convenzione si affida a \_\_\_\_\_ il servizio di gestione della cassa dell'Ente e delle Aziende speciali Samer e Bari Sviluppo, avente ad oggetto il complesso delle operazioni necessarie alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente ed alle Aziende e dagli stessi ordinate.

Ferma restando l'osservanza delle disposizioni prescritte dalla normativa vigente ed in particolare, per le Camere di Commercio e le Aziende Speciali, dal DPR 254/2005 "Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" e successive modifiche ed integrazioni, il servizio dev'essere svolto in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione.

Nella gestione del servizio cassa per conto della Camera di Commercio I.A.A. - in quanto sottoposta al regime della tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 - l'Istituto effettua le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sui conti della contabilità speciale accesi presso la tesoreria statale secondo le disposizioni di legge e regolamentari che disciplinano la materia. Non si dà applicazione, nei confronti della Camera di Commercio, alle disposizioni della presente convenzione incompatibili con il regime di tesoreria unica.

Le Aziende Speciali della Camera di Commercio restano invece escluse dal regime di tesoreria unica, pertanto l'Istituto, oltre ad accendere un conto corrente per l'Ente camerale, accende un conto corrente di tesoreria intestato a ciascuna delle tre Aziende Speciali.

Per tutta la durata del contratto, l'Istituto si impegna a porre in essere, senza oneri per l'Ente, gli adeguamenti tecnologici, procedurali e/o organizzativi che si rendano eventualmente necessari per effetto dell'entrata in vigore di nuove norme.

## **ART. 2**

### **DURATA DELLA CONVENZIONE, FACOLTA' DI RECESSO E PROROGA DEL SERVIZIO**

Il servizio ha durata di 3 anni, a decorrere dalla data di stipula della presente Convenzione. E' comunque fatto obbligo all'Istituto cassiere, alla scadenza di proseguire nel servizio alle medesime condizioni nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario e dell'effettuazione del conseguente passaggio di consegne, per un periodo massimo di mesi 6.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto senza che ciò possa dar luogo a diritti, pretese e/o eccezioni di alcun genere da parte dell'Istituto.

## **ART. 3**

### **CORRISPETTIVI E ONERI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di cassa, di cui alla presente convenzione, è svolto a titolo oneroso secondo quanto previsto nell'offerta economica presentata dall'Istituto cassiere a cui integralmente si rinvia.

L'Istituto cassiere ha diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per il servizio, quali bolli, spese postali, imposte e tasse, qualora tali oneri siano, per legge o convenzione, posti espressamente a carico dell'Ente. Il rimborso è disposto con emissione di apposito mandato di pagamento previa presentazione di note trimestrali contenenti la descrizione delle singole voci. In nessun caso, sono ammesse operazioni di compensazione di tali importi con altre partite di segno opposto.

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

## **ART. 4**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Istituto gestisce il servizio di cassa con modalità telematiche assicurando che il collegamento fra i propri applicativi informatici e quelli in uso presso l'Ente consenta l'interscambio dei flussi di dati e della documentazione (es. ordinativi di incasso e pagamento e relativi esiti/ricevute, rapporti e resoconti periodici, etc.), la conservazione e la consultazione degli stessi.

Tutte le transazioni dovranno essere effettuate secondo le specifiche tecniche, gli standard ed i protocolli di comunicazione forniti dall'Ente, con modalità idonee a garantire la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati nonché la sicurezza degli accessi e la

riservatezza delle informazioni e nel rispetto delle norme tecniche vigenti.

La trasmissione di documenti, atti, flussi dati e quant'altro necessario allo svolgimento del servizio ed all'esecuzione degli obblighi a carico delle parti è ordinariamente assicurata con modalità telematiche attraverso l'utilizzo degli strumenti disponibili (posta elettronica certificata, firma digitale, cooperazione applicativa fra i software, etc.).

In alcun modo l'Istituto potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Ente. Ogni modifica ritenuta necessaria alle modalità di svolgimento del servizio potrà essere apportata in ogni momento mediante scambio di corrispondenza. Sono escluse modifiche/integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

L'Istituto comunica all'Ente, con anticipo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi, qualsiasi sospensione del servizio telematico che si rendesse necessaria per operazioni di aggiornamento e/o manutenzione degli applicativi.

In caso di indisponibilità dei sistemi informatici 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 8 e 9 (riscossioni e pagamenti).

Per ogni corrispondenza accesa (Camera di Commercio e Aziende Speciali) l'Istituto cassiere rende, inoltre, disponibile un servizio di *home banking* per tutta la durata della Convenzione senza oneri per l'Ente, con:

- a) funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente;
- b) funzioni dispositive per le operazioni consentite.

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.

## **ART. 5**

### **FIRME AUTORIZZATE**

L'Ente si impegna a depositare o trasmettere preventivamente all'Istituto le firme autografe e digitali con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate e di quelle delegate in sostituzione a firmare tutti gli atti, le richieste, i documenti necessari all'esecuzione degli obblighi di cui alla presente convenzione (ordinativi di riscossione e di pagamento, disposizioni di prelievo dai conti correnti postali, quietanze, assegni etc.) nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

## **ART. 6**

### **ATTI E DOCUMENTI**

All'avvio del servizio l'Ente trasmette telematicamente all'Istituto copia del proprio Statuto, con l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali successive modifiche.

L'Istituto tiene aggiornato, custodisce e trasmette con la periodicità definita ovvero quando ritenuto opportuno da una delle parti:

- ♣ il conto riassuntivo del movimento di cassa che deve riportare
  - numero e data ordinativo (mandato o reversale),
  - data di presa in carico,
  - importo dell'ordinativo,
  - importo riscosso o pagato,
  - debitore o beneficiario;
- ♣ la situazione di cassa contenente le riscossioni e i pagamenti in conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi. Tale situazione si riterrà esatta se non perverranno all'Istituto eventuali segnalazioni di discordanze entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione,
- ♣ eventuali altre evidenze che si rendessero necessarie.

Tali situazioni di cassa dovranno essere corredate dalla concordanza con il saldo della Banca d'Italia.

L'Istituto ha l'obbligo di tenere aggiornati mediante sistemi informatici i flussi, in formato elettronico, relativi a:

- ♣ giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e di pagamento, ivi comprese le partite pendenti di riscossione e pagamento; una copia del giornale dovrà essere resa disponibile, giornalmente, tramite *home-banking*;
- ♣ reversali di incasso e mandati di pagamento trasmessi in via telematica, che una volta estinti dovranno essere restituiti alla Camera di Commercio tramite flusso telematico. Sono consegnate, su carta, le quietanze di riscossione e di pagamento e quant'altro non dematerializzato;
- ♣ eventuali altri documenti previsti dalla legge.

La Camera di Commercio verificherà gli estratti conto trimestrali trasmessi, segnalando per iscritto tempestivamente, comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

L'Istituto Cassiere cura, altresì, tutti gli adempimenti prescritti dal decreto ministeriale 12 aprile 2011, per alimentare il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti pubblici (SIOPE+) secondo le specifiche in vigore.

Le procedure di gestione (formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione, conservazione e trasmissione) dei documenti informatici richiamati nella presente convenzione avvengono nel rispetto delle norme tecniche e degli standard di sicurezza vigenti anche al fine di preservarne - in relazione a tipologia, natura e destinazione di ciascun documento - l'integrità, la validità e l'efficacia, anche probatoria, nel tempo.

Tutti i documenti in formato elettronico di cui sopra e quelli richiamati in altri

articoli della presente convenzione, ove tecnicamente possibile, dovranno essere resi disponibili, su richiesta dell'Ente, in formato aperto che consenta la rielaborazione dei dati attraverso i più diffusi applicativi di produttività.

## **ART. 7**

### **GESTIONE E REQUISITI DEGLI ORDINATIVI**

Gli ordinativi (reversali di riscossione e mandati di pagamento) sono trasmessi, con flusso telematico, dalla Camera di Commercio all'Istituto raggruppati per distinta telematica, accettata e presa in carico dall'Istituto Cassiere con flusso telematico di ritorno attestante l'avvenuta estinzione. Le distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati all'Istituto cassiere.

I mandati di pagamento e le reversali di incasso dovranno contenere, come previsto dagli articoli 16 e 17 del D.P.R. 254/2005:

- ♣ l'intestazione della Camera di Commercio
- ♣ il numero d'ordine progressivo
- ♣ l'esercizio a cui si riferiscono
- ♣ nome e cognome o ragione sociale del creditore/debitore
- ♣ codice fiscale del creditore/debitore
- ♣ la modalità di estinzione del titolo (per i pagamenti) e delle persone autorizzate a rilasciare quietanza
- ♣ l'importo in lettere e in cifre
- ♣ la causale della spesa o dell'entrata
- ♣ la data di emissione
- ♣ eventuale data di scadenza
- ♣ l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera in cui le entrate incassate affluiscono.

Saranno, inoltre, indicati ove previsto dalla vigente normativa:

- ♣ il codice SIOPE e/o il codice COFOG;
- ♣ il CIG (qualora obbligatorio in caso di contratti di forniture);
- ♣ il CUP (qualora obbligatorio in caso di progetti di programmazione economica).

## **ART. 8**

### **RISCOSSIONI**

Le entrate sono rimosse 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 Dirigente dell'Area economico finanziaria e dal Responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.

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.

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.

L'Istituto Cassiere sarà tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo o causa, a favore della Camera di Commercio e delle Aziende speciali contro rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno segnalati, tramite la procedura delle partite pendenti, alla Camera di Commercio che emetterà le relative reversali.

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati alla Camera di Commercio è disposto con emissione di reversali, ovvero mediante lettera di prelevamento firmata dal Dirigente responsabile dell'Area economico finanziaria, o da un suo delegato, corredate di apposito assegno postale, non trasferibile, intestato all'Istituto, che provvederà all'incasso. L'accredito sul conto corrente della Camera di Commercio, sarà effettuato nello stesso giorno in cui l'Istituto Cassiere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

La Camera di Commercio potrà eventualmente conferire delega all'Istituto Cassiere per le operazioni di prelievo dal c/c postale con periodicità fissa (es. quindicinale).

L'Istituto Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale da parte di terzi a favore dell'Ente direttamente allo sportello dell'Istituto di credito. Potranno essere accettati assegni circolari non trasferibili intestati alla Camera di Commercio.

Per i bonifici provenienti dai paesi esteri l'Istituto di credito dovrà assicurare la massima estensione della causale riportata dall'emittente al fine di consentirne la più facile riconoscibilità.

L'eventuale presenza di una qualsiasi irregolarità nella reversale telematica comporta l'obbligo di richiesta di annullo del flusso.

Gli elementi obbligatori delle reversali di incasso sono quelli indicati all'art. 7.

Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, l'Istituto Cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò la Camera di Commercio trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.

Le reversali non estinte alla data del 31 dicembre di ogni anno sono annullate.

L'Istituto si impegna ad installare - senza applicare per i terminali forniti alcun canone, diritto, commissione, spese di manutenzione, sostituzione, dismissione, etc. - il servizio POS presso la sede camerale di Bari, Corso Cavour n. 2 e presso le sedi degli uffici staccati dell'Ente,(Barletta, Monopoli e Gioia del Colle) mettendo a disposizione gratuitamente n. 2 dispositivi per l'Ente e n. 1 dispositivo per ogni sede.

## **ART. 9**

### **PAGAMENTI**

I pagamenti sono effettuati dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente, inviati telematicamente o comunque su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati congiuntamente dal Dirigente dell'Area economico finanziaria e dal Responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.

I mandati di pagamento devono contenere gli elementi obbligatori indicati all'art. 7.

L'Istituto Cassiere documenterà i pagamenti effettuati sul conto corrente generando un flusso telematico rispettivamente, verso la Camera di Commercio e cartaceo verso le Aziende Speciali, di riscontro dell'avvenuto pagamento.

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.

Tempi di esecuzione dei pagamenti:

Secondo quanto disposto dalla prima parte del comma 1 dell'art. 15 del D. Lgs. n. 11/2010, il momento della ricezione di un ordine di pagamento è quello in cui è ricevuto dal prestatore di servizi di pagamento di cui si avvale il pagatore.

Ai sensi, poi, di quanto disposto dal successivo art. 20 del D.Lgs. n. 11/10, comma 1, il prestatore dei servizi di pagamento del pagatore (tesoriere/cassiere) assicura che l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva al momento della ricezione dell'ordine, come sopra definito. Se convenuto tra le parti, per le operazioni di pagamento disposte su supporto cartaceo, tale termine massimo può essere prorogato di una ulteriore giornata operativa.

In virtù del combinato disposto degli articoli testè citati (e richiamata la Circolare del MEF n. 22 del 15.06.18, in forza della quale il termine di ricezione può "slittare" al massimo di una giornata operativa rispetto alla data in cui il mandato è pervenuto materialmente, al fine di consentire al tesoriere/cassiere di effettuare e concludere positivamente tutte le verifiche del caso), il momento della ricezione si deve intendere quando la disposizione di pagamento è pronta per essere trasferita alla procedura di pagamento, e cioè:

il primo giorno lavorativo successivo alla data in cui il mandato è firmato digitalmente e pervenuto al tesoriere; °

il secondo giorno lavorativo successivo alla data in cui il mandato cartaceo è pervenuto materialmente al tesoriere.

Il tesoriere/cassiere, qualora sia anche il prestatore di servizi del beneficiario, assicura che l'importo

dell'operazione venga accreditato sul conto del beneficiario nella stessa giornata operativa del momento Se

della ricezione dell'ordine, come sopra definito.



## Rimborso incondizionato nel SEPA Direct Debit

In ottemperanza alla normativa, il pagatore ha un diritto incondizionato al rimborso degli SDD (SEPA Direct Core) entro otto settimane dalla data in cui i fondi sono stati addebitati con valuta dell'accredito non successiva a quella dell'addebito dell'importo. Il PSP del pagatore rimborsa l'intero importo dell'operazione entro 10 giornate operative dalla ricezione della richiesta. Alla luce di quanto precede e dovendosi escludere la possibilità di lasciare in sospeso fino allo scadere delle otto settimane le operazioni di incasso conseguenti, le eventuali richieste di rimborso presentate dai pagatori sono soddisfatte direttamente dal tesoriere con un pagamento di propria iniziativa mediante sospeso d'uscita, che l'Ente provvederà a regolarizzare con l'emissione di mandato.

Il tesoriere, pertanto, in linea con le regole interbancarie di esecuzione degli addebiti diretti, sarà tenuto ad addebitare il conto dell'Ente, corrispondendo alla banca del debitore, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito.

Al riguardo, stante il necessario adeguamento alla normativa vigente, la Banca sarà necessariamente manlevata da qualsivoglia responsabilità nei confronti dell'Ente, rinveniente dalla suddetta operatività.

## Criterio di ripartizione delle spese:

In ottemperanza alla normativa, in esecuzione di un'operazione di pagamento, i prestatori di servizi di pagamento trasferiscono la totalità dell'importo dell'operazione e non trattengono spese sull'importo trasferito.

Qualora il beneficiario di un pagamento accetti uno strumento di pagamento per il quale il proprio prestatore di servizi di pagamento (la banca del beneficiario) richieda il riconoscimento di una commissione, il pagamento di questa non può essere addebitato al pagatore ma deve essere sostenuto dal beneficiario. In ragione di quanto precede, i costi commissionali, così come previsti nella misura indicata nell'offerta economica (pari a zero) allegata alla Convenzione, non potranno essere addebitati in capo ai beneficiari dei pagamenti, ma saranno posti a carico dell'Ente camerale.

Salvo quanto previsto dall'art. 10 (anticipazione cassa) l'Istituto eseguirà i pagamenti per conto della Camera di Commercio fino alla concorrenza delle disponibilità di cassa, il cui eventuale esaurimento sarà comunque tempestivamente comunicato all'Ente per consentire l'adozione di conseguenti provvedimenti.

L'Istituto cassiere, su 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 15 giorni dal ricevimento dei giustificativi dei pagamenti effettuati.

Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta

presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, la Camera di Commercio si impegna a trasmettere i mandati all'Istituto cassiere entro il secondo giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza.

L'Istituto cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute o, se documento cartaceo, 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.

L'Istituto 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.

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.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di quanto stabilito dalla legge n. 136/2010 (tracciabilità dei pagamenti) e di quanto disposto dall'art. 16, comma 5, del D.P.R. 254/2005 o, comunque, secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto 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.

Le commissioni poste a carico dell'Ente e/o del beneficiario sono applicate nella misura determinata nell'offerta economica parte integrante della presente convenzione.

Nessun addebito di commissioni dovrà comunque applicarsi alle operazioni di pagamento relative a:

- ⤴ ogni tipo di emolumento pagato a favore del personale dipendente dell'Ente quali, a titolo esemplificativo, retribuzioni, prestiti o anticipazioni su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine servizio o TFR, altri compensi o rimborsi;
- ⤴ indennità di carica, gettoni di presenza, rimborso spese ed eventuali compensi al Presidente ed ai componenti degli Organi della Camera;
- ⤴ pagamenti ad organismi del sistema camerale (anche di natura privatistica) e ad Enti ed amministrazioni pubbliche;

Per i pagamenti degli emolumenti ai dipendenti camerale e per tutti quelli, comunicati dall'Ente, che devono essere effettuati con valuta fissa, l'Ente si impegna a fornire all'Istituto, con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi 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.

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.

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.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre di ogni anno sono annullati.

## **ART. 10**

### **ANTICIPAZIONE DI CASSA**

I pagamenti sono effettuati dall'Istituto cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.

Nel caso di insufficiente disponibilità di fondi, su richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione dell'organo competente, l'Istituto si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa.

Eventuali esigenze temporanee di maggior fido saranno concordate di volta in volta tra Ente e Istituto.

Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate a fronte dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.

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 verrà rimborsato di ogni suo credito.

L'Istituto cassiere addebita trimestralmente gli eventuali interessi a debito maturati con trasmissione dell'apposito estratto conto. L'operazione verrà regolarizzata mediante emissione di appositi mandati di pagamento.

## **ART. 11**

### **TASSI DEBITORI E CREDITORI**

Sugli effettivi utilizzi delle anticipazioni di cassa di cui all'articolo 10, viene corrisposto un interesse determinato applicando uno *spread* pari a quello indicato nell'offerta economica presentata in sede di gara a cui integralmente si rinvia, con riferimento all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare (rilevabile sul sito <http://www.euribor-rates.eu/>). La liquidazione avrà luogo con cadenza trimestrale.

Su eventuali giacenze di cassa dell'Ente c/o il Gestore viene corrisposto un interesse determinato applicando una variazione positiva pari a quella indicata nell'offerta economica presentata in sede di gara a cui integralmente si rinvia, con riferimento all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare (rilevabile sul sito <http://www.euribor-rates.eu/>). La liquidazione avrà luogo con cadenza trimestrale.

## **ART. 12**

### **VERIFICHE**

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 evidenze contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

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**

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI, SENSIBILI E GIUDIZIARI**

L'Istituto ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio.

L'Istituto è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti o collaboratori di questi ultimi.

Per quanto non previsto si fa rinvio alle norme di cui al Regolamento Europeo 2016/679/UE e successive modificazioni e integrazioni.

Tutti i trattamenti avvengono sotto l'osservanza ed il rigoroso rispetto della normativa sulla tutela della Privacy.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente ha la facoltà di dichiarare risolta di diritto la presente convenzione, fermo restando che l'Istituto sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

Per l'Ente: il Titolare del Trattamento è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bari; R.P.D. contattabile all'indirizzo email: [rpd@ba.camcom.it](mailto:rpd@ba.camcom.it)

#### **I Diritti dell'Interessato**

In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto:

- a ricevere informazioni dal titolare del trattamento qualora i dati personali non sono stati ottenuti dall'interessato, ricevendo l'identità e i contatti del rappresentante del titolare del trattamento nonché le finalità e le tipologie del trattamento cui sono destinati i dati personali.

L'ottenimento delle informazioni da parte dell'avente diritto deve avvenire al più tardi entro un mese dalla richiesta;

- a ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ricevendo informazioni quali le finalità del trattamento, il periodo di conservazione dei dati. L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del

trattamento la rettifica, la cancellazione dei dati personali o avere la facoltà di opporsi al loro trattamento. Quando i dati non sono stati ottenuti direttamente dall'interessato quest'ultimo può chiedere informazioni circa la loro origine;

- alla rettifica dei dati personali inesatti, operando anche con l'integrazione dei dati incompleti;

- alla cancellazione dei dati personali. In questo caso il titolare del trattamento ha l'obbligo di eliminarli senza ingiustificato ritardo se l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento o i dati sono stati trattati illecitamente (per finalità diverse da quelle per cui sono utilizzati da principio).

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

## **ART. 14**

### **OBBLIGHI DELL'ISTITUTO**

1. L'Istituto cassiere dedicherà all'espletamento del servizio le migliori attenzioni 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 sessanta giorni dalla data di invio;

· restituire, 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 è tenuto a verificare gli estratti conto ricevuti segnalando tempestivamente

per iscritto e comunque, non oltre sessanta giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati;

- 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.

- a) installazione e manutenzione di n. 6 apparecchiature P.O.S. E relativo utilizzo;
- b) trasmissione quotidiana alla banca dati "SIOPE+" gestita dalla Banca d'Italia, dei dati concernenti tutti gli incassi e pagamenti effettuati dall'Ente.

## **ART. 15**

### **CONTO GIUDIZIALE**

L'Istituto cassiere, inoltre, ai sensi dell'articolo 37, comma 1 del D.P.R. 254/05, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio, dovrà trasmettere alla Camera di Commercio il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E dello stesso D.P.R. 254/05. A tal fine l'Istituto dovrà fornire su supporto informatico ed in formato aperto, il registro delle quietanze delle riscossioni e dei pagamenti dell'esercizio cui si riferisce il conto giudiziale.

## **ART. 16**

### **GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA**

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

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

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

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**

## **ESTENSIONE DELLA CONVENZIONE**

Le condizioni previste dalla presente convenzione si estendono a ulteriori c/c bancari aperti dall'Ente o dalle Aziende per la gestione di specifici progetti o iniziative.

### **ART. 18**

#### **CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

Alla cessazione delle sue funzioni, l'Istituto - oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna all'Istituto subentrante di tutti i valori e/o titoli in dipendenza della gestione affidatagli - dovrà effettuare senza oneri il trasferimento degli archivi informatici e di tutta la documentazione cartacea relativi a tutta la durata del servizio.

L'Istituto si adopera altresì affinché il passaggio delle funzioni al soggetto subentrante avvenga nella massima efficienza e senza oneri per l'Ente, obbligandosi se necessario a continuare la temporanea gestione del servizio fino all'avvenuto trasferimento della stessa all'Istituto subentrante, comunque non oltre i 6 mesi successivi alla scadenza del contratto originario.

La Camera di Commercio è obbligata a regolarizzare entro 15 giorni dalla data della cessazione eventuali partite di entrata e di spesa ancora aperte, con appositi ordinativi di incasso o di pagamento. L'Ente si impegna altresì ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni ovvero, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto, a far rilevare le anzidette esposizioni dall'Istituto cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico.

### **ART. 19**

#### **CAUZIONE**

L'Istituto cassiere ha costituito cauzione definitiva (ex art. 103 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) n. .... con la Compagnia ..... Via ....., pari al 105 del costo complessivo dell'appalto. La cauzione rimarrà vincolata in favore dell'Ente per tutta la durata contrattuale e sarà svincolata a fine rapporto su autorizzazione della stazione appaltante.

### **ART. 20**

#### **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. 21**

### **CONDIZIONI GENERALI DELLA CONVENZIONE E LORO INTERPRETAZIONE**

La sottoscrizione della convenzione da parte dell'Istituto equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Con la firma della Convenzione, l'Istituto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nella presente convenzione, nel disciplinare, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

Le clausole contrattuali e le disposizioni della presente convenzione e del disciplinare devono essere interpretate, tenendo conto delle finalità perseguite dall'Ente con la Convenzione; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 Codice Civile.

In caso di discordanza tra i diversi elaborati facenti parte della documentazione che disciplina il presente affidamento del servizio di tesoreria e cassa, vale la soluzione più aderente alle finalità perseguite dall'Ente, secondo criteri di ragionevolezza e di diligenza.

La sottoscrizione della convenzione e dei suoi allegati da parte dell'Istituto equivale inoltre a dichiarazione di perfetta conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e di incondizionata accettazione delle condizioni previste dalla documentazione di gara per lo svolgimento del servizio.

## **ART. 22**

### **DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

L'Istituto esegue in proprio tutte le prestazioni comprese nel contratto.

È fatto espresso divieto all'Istituto di cedere la presente convenzione o di subappaltare a terzi le prestazioni oggetto della stessa.

## **ART. 23**

### **INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALITA'**

Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili od eccezionali per i quali l'Istituto non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza ed alla specificità delle prestazioni e non abbia omesso di trasmetterne tempestiva comunicazione alla Camera), ogni qualvolta non vengano rispettate le prescrizioni contenute nella presente Convenzione, nel disciplinare di gara, nonché quanto indicato nell'offerta, l'Ente potrà applicare a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, le penalità di seguito indicate in ogni caso di



accertata violazione.

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

Il mancato, insufficiente o errato svolgimento delle attività previste, nonché il ritardo nell'espletamento delle stesse laddove è previsto un termine e/o frequenza di adempimento, comporta l'applicazione di una penalità commisurata alla gravità dell'inadempienza accertata e, comunque, per ogni singola inadempienza, non inferiore a euro 250,00 e non superiore a euro 2.500,00.

Resta fermo per l'Istituto l'obbligo di ripristino delle condizioni previste entro i tempi stabiliti dall'Ente.

In ogni caso la Camera di Commercio si riserva il diritto di addebitare all'Istituto l'importo dei maggiori danni imputabili a quest'ultimo e/o di risolvere la Convenzione nelle ipotesi previste al successivo art. 26.

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

E' fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART. 24**

#### **DANNI DI ESECUZIONE E RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI**

L'Istituto è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti.

#### **ART. 25**

#### **RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

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

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) sopravvenuta perdita, da parte del Gestore, dei requisiti richiesti per la realizzazione del servizio dalla documentazione di gara o dalla legge, ovvero qualora l'Istituto diventi insolvente o risulti comunque inabilitato ad eseguire le proprie obbligazioni contrattuali a seguito di procedure concorsuali;
- b) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- c) sospensione o interruzione del servizio da parte dell'Istituto per motivi non dipendenti

da cause di forza maggiore;

d) grave negligenza nell'esecuzione del servizio o con dolo o colpa grave o mancato rispetto degli impegni assunti dall'Istituto in sede di procedura di gara, nella propria offerta;

e) subappalto, anche parziale, del servizio o cessione del contratto;

f) nel caso di impiego di personale per il quale non si versino regolarmente i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori o al quale non venga regolarmente corrisposta la retribuzione dovuta;

g) commissione di atti fraudolenti da parte del personale del Gestore;

h) quando per negligenza e/o inadempimento da parte dell'Istituto degli obblighi e/o delle condizioni previste dalla presente convenzione e/o delle prescrizioni impartite, sia prevedibile che venga compromesso il corretto svolgimento del servizio;

i) sopravvenienza di disposizioni normative tali da impedire il prosieguo del contratto;

l) per sopraggiunti motivi di esclusione di cui all'art. 80 D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 2 co. 3 del D.P.R. n. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* e art. 1 co. 4 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio I.A.A. di Bari, l'inosservanza degli obblighi di condotta prescritti dai predetti Codici da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Istituto, e comunque di tutti i soggetti che, in concreto, svolgono attività in favore (sia in loco che non) dell'Ente, comporterà la risoluzione della presente Convenzione. A tal fine, l'Istituto, a seguito della sottoscrizione della Convenzione, si impegna a mettere a disposizione dei soggetti suindicati i Codici di comportamento, responsabilizzando gli stessi con tutti gli strumenti ritenuti adeguati.

Al verificarsi di uno degli eventi di cui sopra la Convenzione s'intenderà risolta di diritto non appena l'Ente avrà dichiarato all'Istituto, mediante apposita comunicazione da inviarsi a mezzo PEC, entro 15 giorni dall'evento, l'intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa stabilita ad esclusivo beneficio dell'Ente stesso. L'Istituto è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Ente dovrà sopportare.

In caso di risoluzione della Convenzione per mancato avvio del servizio per cause imputabili all'Istituto, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del danno e degli eventuali maggiori oneri.

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. 26**

### **REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione viene redatta in triplice originale; le spese di bollo e registrazione, i relativi adempimenti ed ogni altra spesa e attività conseguente sono a

carico dell'Istituto.

#### **ART. 27**

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

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti l'Ente e l'Istituto 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 Bari.

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

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente è quello di Bari.

#### **ART. 28**

### **TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

L'Istituto cassiere prende atto, comunque, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii..

#### **ART. 29**

### **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.

#### **ART. 30**

### **RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione e dalla documentazione di gara, si fa rinvio alla normativa vigente pur non espressamente richiamata, con particolare riferimento alle disposizioni del Codice Civile ed alle norme in materia di contratti pubblici di servizi, legislazione bancaria, contabilità pubblica e tesoreria unica.

Data.....

Per l'Ente

Per l'Istituto

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile si dichiara di accettare espressamente le clausole contenute negli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 30 della presente convenzione.

Per l'Ente

Per l'Istituto