



SCHEMA di CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2026.

CIG Z093CFD22D

TRA

la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Sondrio, con sede in Sondrio – Via Piazzini 23, codice fiscale 00132440140, rappresentata dal Dott. Marco Bonat, codice fiscale BNTMRC62D01I829T, nella sua qualità di Segretario Generale

e

..... con sede in ....., codice fiscale e partita IVA ....., in seguito "Istituto Tesoriere", rappresentato da ....., nella sua qualità di .....

premessi

- che con determinazione del Segretario Generale n. .... del ....., il servizio di Tesoreria e Cassa della Camera di Commercio di Sondrio (di seguito "Camera"), per il periodo 01.01.2024 - 31.12.2026, è stato affidato a .....
- che la Camera di Commercio di Sondrio è inclusa nella tabella "A" annessa alla Legge n. 780/84 ed è, pertanto, sottoposta al regime di Tesoreria Unica ai sensi della legge n. 190/2014;
- che secondo tale normativa, le disponibilità dell'ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sulla contabilità speciale accesa a nome dell'ente presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

si conviene e stipula quanto segue.

## 1. AFFIDAMENTO E OGGETTO DEL SERVIZIO

La Camera affida a ....., che per tale fatto assumerà la veste di Tesoriere, la gestione del proprio servizio di tesoreria.

Le funzioni verranno esercitate dall'Istituto Tesoriere per mezzo della propria sede di ....., in ..... e nei locali della stessa, nei giorni lavorativi e nelle ore di apertura al pubblico degli sportelli dell'Istituto tesoriere.

Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo alla Camera e dalla medesima ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento al D.P.R. 2 novembre 2005 n. 254 "Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio".

Nel servizio di tesoreria rientra la custodia dei titoli e valori di proprietà della Camera o dalla stessa a qualunque titolo detenuti, di cui al successivo articolo 17.

L'esazione delle entrate è pura e semplice. Si intende cioè fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Istituto Tesoriere, il quale non è tenuto a intimare atti legali o richieste o a impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura della Camera ogni pratica legale e amministrativa per ottenerne l'incasso. Il Tesoriere prende inoltre atto che la Camera di Commercio è assoggettata alla Disciplina della Tesoreria Unica ex legge n. 720/1984 e successive modificazioni ed assume l'obbligo di rispettare le relative disposizioni.

## 2. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

Il servizio sarà gestito esclusivamente con metodologie e criteri informatici, tramite collegamento



telematico con l'Istituto Tesoriere. L'Istituto tesoriere dovrà adeguarsi al sistema di pagamento/incasso mediante mandato/reversale telematico (applicativo Infocamere "Ordinativo bancario informatico") dalla data di inizio del servizio.

La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali in veste elettronica è 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 la Camera, in grado di garantire la conservazione e consultazione delle ricevute.

In caso di indisponibilità del sistema informativo della Camera per oltre 2 giorni lavorativi, tale da non consentire lo scambio dei flussi per la gestione degli stessi quando già ricevuti, si potrà ulteriormente ricorrere agli ordinativi cartacei. L'Istituto Tesoriere dovrà provvedere, nei limiti di disponibilità di cassa e senza attendere l'emissione del relativo mandato, ad effettuare pagamenti di imposte, tasse, contributi o altri da eseguirsi improrogabilmente ad epoche fisse o a scadenza tassativa, in base a delegazioni di pagamento sottoscritte dal Dirigente dell'Area Amministrativo Contabile o da suo delegato.

L'Istituto Tesoriere rende inoltre disponibile un servizio di home banking. Il servizio dovrà essere attivo per tutta la durata della Convenzione, a cura e spese dell'Istituto Tesoriere e senza alcun onere per l'Ente, con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente.

### **3. DURATA DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2026, con possibilità di rinnovo, previo accordo tra le parti, per un ulteriore triennio alle medesime condizioni del contratto originario. L'esercizio della facoltà di rinnovo dovrà essere formalmente comunicato tramite PEC almeno tre mesi antecedenti la scadenza.

L'Istituto Tesoriere ha comunque l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, su richiesta della Camera, sino a quando la stessa non abbia provveduto a un nuovo contratto e comunque non oltre i sei mesi successivi alla scadenza del contratto originario, ovvero del contratto rinnovato ai sensi del comma precedente.

### **4. RESPONSABILITÀ DELLA BANCA**

L'Istituto Tesoriere è responsabile di tutte le somme disponibili sul conto corrente intestato alla Camera e di tutti i valori che tiene in consegna per conto della stessa.

L'Istituto Tesoriere è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione eventualmente commessi, anche se riconosciuti dopo l'approvazione dei rendiconti di cui all'art. 18 della presente convenzione.

In relazione a quanto sopra e a garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, l'Istituto Tesoriere si obbliga in modo formale verso la Camera a tenerla indenne e manlevata da qualsiasi danno e/o pregiudizio in cui potesse incorrere per effetto dell'esecuzione del servizio o del comportamento del personale da essa dipendente.

L'Istituto Tesoriere provvede ad assicurare il migliore svolgimento del servizio di tesoreria a mezzo del proprio personale e della propria organizzazione, del quale risponderà a tutti gli effetti. L'Istituto Tesoriere garantisce col proprio patrimonio per quanto si riferisce ai servizi contemplati nella presente convenzione.



## 5. GESTIONE FINANZIARIA

La gestione finanziaria della Camera ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio scaduto. Il fondo di cassa residuo sul conto corrente a fine esercizio sarà portato a nuovo nella situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

## 6. RISCOSSIONI

Le entrate sono riscosse dall'Istituto Tesoriere mediante ordinativi di incasso (reversali) in veste informatica emesse dalla Camera su modelli appositamente predisposti numerati progressivamente, firmati digitalmente e trasmessi all'Istituto Tesoriere in ordine cronologico per via telematica.

Gli ordinativi di incasso dovranno contenere le seguenti indicazioni: data di emissione, importi in cifre e in lettere, cognome e nome o ragione sociale dei debitori, codice fiscale, causali delle riscossioni, codice SIOPE.

L'Istituto Tesoriere non può ricusare l'esazione di somme che vengano versate in favore della Camera, pur mancando la preventiva emissione di reversali d'incasso. Tali incassi dovranno essere giornalmente segnalati alla Camera mediante il servizio di home-banking, che provvederà, di norma entro trenta giorni e comunque non oltre il 31 dicembre, all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso in veste informatica.

L'Istituto tesoriere è tenuto ad accettare le reversali emesse nell'esercizio in corso ma imputate all'esercizio precedente, al fine di regolarizzare le relative somme quietanzate.

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

L'Istituto Tesoriere deve garantire la modalità di riscossione tramite POS presso gli sportelli camerali attivi, senza addebito di alcun onere e/o commissione a carico della Camera dal primo giorno di servizio.

Nessun onere o commissione potrà essere addebitato alla Camera per le riscossioni di crediti esteri.

## 7. PAGAMENTI IN GENERE

I pagamenti verranno effettuati mediante mandati di pagamento in veste informatica e trasmessi all'Istituto Tesoriere in ordine cronologico per via telematica.

I mandati di pagamento dovranno contenere le seguenti indicazioni: data di emissione, esercizio finanziario, cognome e nome o ragione sociale dei creditori, codice fiscale, importi in cifre e lettere, causale del pagamento, modalità di estinzione del titolo, eventuale data di scadenza, codice Siope, CIG, CUP se necessari, e ogni altra informazione utile e necessaria ai fini del pagamento.

I mandati di pagamento saranno ammessi al pagamento il giorno successivo rispetto a quello della consegna/trasmisione telematica all'Istituto Tesoriere degli stessi mandati.

Per i pagamenti con scadenza predeterminata, i relativi ordinativi dovranno pervenire all'Istituto Tesoriere almeno un giorno lavorativo antecedente il termine di pagamento. In caso di necessità e urgenza, l'Istituto Tesoriere si impegna comunque a eseguire i pagamenti in giornata.

L'Istituto Tesoriere risponde con le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia della Camera sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

L'Istituto Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità, ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione e ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile a errore o incompletezza dei dati forniti dalla Camera.

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.



## **8. PAGAMENTI IMPOSTE, RUOLI, UTENZE E SIMILI**

L'Istituto Cassiere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che è emesso, di norma, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'operazione e comunque entro il 31 dicembre.

La Camera si riserva, ove consentito, di "domiciliare" presso l'Istituto cassiere il pagamento di utenze (ad es. telefoni, acqua, gas) e di altre spese ricorrenti (ad es. utilizzi carta di credito aziendale, "Telepass" autostradale, canoni leasing). In tal caso, l'Istituto cassiere dovrà procedere al pagamento entro la scadenza, anche senza la preventiva emissione del mandato, che la Camera si impegna comunque ad emettere nel termine di cui al precedente comma.

## **9. PAGAMENTI IN VALUTA ESTERA**

Per eventuali pagamenti in valuta estera, l'Istituto cassiere provvederà dietro specifica richiesta scritta, a firma del Dirigente dell'area amministrativo-contabile o del Responsabile dell'ufficio ragioneria. La Camera provvederà successivamente, di norma entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre, all'emissione del relativo mandato di pagamento.

Nessun onere o commissione potranno essere addebitati alla Camera per i pagamenti effettuati in valuta estera.

## **10. PAGAMENTI A FAVORE DEI DIPENDENTI CAMERALI**

Per le competenze a favore del proprio personale, la Camera potrà emettere ordinativi di pagamento cumulativi, da estinguersi di norma con le modalità di cui al successivo art. 12. Le modalità di pagamento saranno indicate all'Istituto cassiere dalla Camera, sentiti i singoli beneficiari.

Per tali pagamenti:

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

La Camera si impegna a fornire all'Istituto cassiere, con un anticipo di almeno un giorno lavorativo (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 della Camera e dei Componenti di Commissioni e Comitati operanti presso la stessa.

## **11. TRASMISSIONE ORDINATIVI DALLA CAMERA ALL'ISTITUTO CASSIERE**

La Camera provvede alla trasmissione, per via telematica, dell'archivio contenente gli ordinativi di incasso e di pagamento sottoscritto mediante firma digitale.

In ogni caso, la trasmissione avviene con strumenti o con modalità che garantiscano, mediante cifratura, la riservatezza delle informazioni trasmesse.

L'archivio, predisposto secondo le specifiche tecniche di cui al "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico" (circolari ABI n. 80/2003 e n. 35/2008), deve contenere tutte le informazioni previste per i documenti della specie e comunque necessarie per dar corso alle operazioni di incasso e di pagamento.



## 12. RICEZIONE DEGLI ORDINATIVI DA PARTE DELL'ISTITUTO CASSIERE

Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli ordinativi di riscossione e i mandati di pagamento in veste elettronica, provvede a rendere disponibile un messaggio attestante la semplice ricezione del flusso, con riserva di verificarne il contenuto. Eseguita la verifica del contenuto del flusso suddetto e acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Cassiere predispone e trasmette alla Camera, per via telematica, un successivo documento informatico sottoscritto con firma digitale e munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'assunzione.

A comprova dei pagamenti effettuati, l'Istituto Tesoriere raccoglierà, ove del caso, la quietanza del creditore su foglio separato, da trattenere ai propri atti e provvederà ad annotare gli estremi del pagamento effettuato sulla pertinente documentazione meccanografica da consegnare alla Camera, in allegato al proprio rendiconto.

Gli ordinativi non estinti entro il termine dell'esercizio saranno resi alla Camera, per l'annullamento, entro e non oltre il giorno 15 (quindici) gennaio successivo.

## 13. ANTICIPAZIONI DI CASSA

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

L'Istituto Tesoriere, in caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente, renderà disponibile un'anticipazione sul conto stesso, secondo le necessità richieste dalla Camera e concordate con l'Istituto stesso.

L'anticipazione di cassa viene resa disponibile sul c/c bancario intestato alla Camera, sul quale l'Istituto cassiere s'impegna a mettere a disposizione l'ammontare dell'anticipazione accordata a norma di legge, via richiesta nel limite anzidetto.

L'Istituto Tesoriere addebita annualmente gli eventuali interessi a debito della Camera maturati sulle somme effettivamente utilizzate, secondo le modalità di calcolo previste in sede di aggiudicazione, rispetto all'anticipazione accordata di cui sopra nell'anno precedente, previa trasmissione alla Camera medesima dell'apposito estratto conto. La Camera regolarizzerà mediante emissione di appositi mandati di pagamento in veste elettronica.

Nel caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di cui alla presente convenzione, la Camera si impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto Tesoriere stesso, a far rilevare dal cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

## 14. CONDIZIONI DI SERVIZIO

Il compenso per la gestione del servizio deve ritenersi comprensivo anche delle seguenti operazioni:

- tenuta conto;
- custodia e amministrazione titoli: gratuiti, con consegna entro 24 ore dalla richiesta presso la sede camerale;
- fornitura di n. 1 cassetta di sicurezza;
- servizio di "home-banking";
- nessun canone applicato alle apparecchiature POS.

Non verrà applicata alcuna commissione o altra spesa, né all'Ente né ai beneficiari, nel caso dei



pagamenti di seguito indicati:

- 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;
- emolumenti al personale camerale e di competenze ad amministratori e a componenti di commissioni camerale.
- pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali.
- pagamenti alle società in house.
- bonifici a favore di correntisti dell'affidatario.
- bonifici effettuati dall'U.O. "Provveditorato" della Camera di commercio di Sondrio in contanti allo sportello, per pagamenti ai fornitori.

Ai restanti bonifici effettuati dalla Camera, saranno applicate le seguenti commissioni:

euro ..... (.....).

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, l'Istituto Tesoriere si impegna ad applicare le condizioni praticate alla migliore clientela.

## **15. TASSI CREDITORI E DEBITORI**

Sulle **anticipazioni di cassa** di cui al precedente articolo 13, viene applicato il tasso d'interesse corrispondente all'EURIBOR 3 mesi, (base 360), riferito alla media del mese precedente all'inizio di ciascun trimestre, diminuito del differenziale, espresso in punti base, offerto in sede di gara, corrispondente a ..... (in cifre) - ..... (in lettere) punti base, franco di commissioni sulla concessione dell'affidamento, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale.

L'Istituto Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto corrente bancario degli interessi a debito per la Camera, maturati nel periodo precedente, trasmettendo alla Camera l'apposito riassunto scalare.

Sulle **giacenze di conto corrente** della Camera presso l'Istituto Tesoriere, viene applicato un tasso d'interesse creditore annuo lordo pari a ..... (in cifre) - ..... (in lettere) punti base rispetto all'EURIBOR 3 mesi, (base 360), riferito alla media del mese precedente all'inizio di ciascun trimestre, da applicarsi con liquidazione e accredito annuale degli interessi a iniziativa dell'Istituto Tesoriere, che trasmette l'apposito riassunto scalare.

## **16. FIRME AUTORIZZATE**

La Camera, al fine di consentire una corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, trasmetterà all'Istituto cassiere – in aggiunta alle firme autografe, con la precisazione delle generalità e delle qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati di pagamento – i corrispondenti certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario, dai quali risulta la sussistenza dei poteri di rappresentanza o altri titoli relativi alle cariche rivestite, nonché l'indicazione del provvedimento di attribuzione o di conferimento dei poteri stessi.

Nel caso in cui gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intenderà che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Con separata comunicazione scritta, la Camera dovrà precisare all'Istituto cassiere l'ordine che sarà



osservato nelle sostituzioni e gli eventuali casi in cui è prevista dalla Camera stessa la firma congiunta di sottoscrizione di propri atti, con l'ulteriore precisazione, in tal caso, degli atti che dovranno essere sottoscritti con firma congiunta, nonché dell'ordine da osservare nell'apposizione della firma di ciascun firmatario.

Per gli effetti di che trattasi, il Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

### **17. DEPOSITO DI TITOLI E VALORI**

L'Istituto Cassiere riceve in deposito, a custodia e amministrazione, qualsiasi titolo o valore di spettanza della Camera, qualsiasi valore o titolo depositato per cauzione da Amministratori o Funzionari dell'Ente e anche, su specifica disposizione camerale, depositi di titoli o valori fatti da terzi nell'interesse della Camera per garanzia di contratti, concorsi e aste, cauzioni ecc. Questi ultimi depositi verranno dalla Banca restituiti in giornata ai rispettivi titolari, dietro ordine scritto firmato dal Segretario Generale o dal Responsabile dell'area amministrativo-contabile.

Gli anzidetti servizi di custodia e amministrazione saranno espletati dalla Banca a titolo gratuito.

### **18. OBBLIGHI DELL'ISTITUTO CASSIERE**

L'Istituto Tesoriere 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.

L'Istituto Tesoriere dovrà rendere disponibile alla Camera, tramite il servizio di home banking:

- giornalmente: l'elenco delle operazioni eseguite il giorno precedente, con allegati i documenti contabili estinti;
- settimanalmente, e comunque ogni volta ne venga fatta richiesta, l'elenco degli ordinativi non ancora riscossi o pagati, nonché l'elenco delle partite pendenti, sia di incasso che di pagamento, in attesa di regolarizzazione;
- mensilmente: l'estratto di conto corrente ordinario con indicazione in ordine cronologico di tutte le operazioni effettuate nel mese;
- semestralmente, e comunque ogni volta che ne venisse fatta richiesta, la situazione dei titoli e valori di cui al precedente art. 17.

Fermo restando quanto indicato nel precedente art. 4, tutti gli estratti conto di cui sopra si intendono tacitamente approvati dalla Camera se non contestati entro i termini fissati dagli accordi interbancari.

L'Istituto Tesoriere si impegna inoltre, e sempre a titolo gratuito, a effettuare i seguenti servizi:

- installazione e manutenzione (con sostenimento altresì dei relativi oneri per canoni) di n. 3 apparecchiature P.O.S., compatibili con la piattaforma pagoPA.

L'installazione delle suddette apparecchiature e l'attivazione dei servizi devono avvenire entro il giorno dell'inizio della prestazione del servizio di tesoreria. 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 del servizio di tesoreria, saranno concordate con l'Istituto Tesoriere;

- domiciliazione gratuita delle utenze su espressa indicazione dell'Ente.

### **19. CARTE DI CREDITO**

L'Istituto Tesoriere, a richiesta dell'Ente, rilascia una o più carte di credito e carte prepagate,



regolate da apposito contratto a favore dei soggetti indicati dalla Camera.  
L'emissione e il rinnovo delle carte di credito e delle carte prepagate è gratuito.

## **20. CONTO GIUDIZIALE**

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

## **21. COMPENSO**

Per la gestione del servizio, la Camera di Commercio corrisponderà al Tesoriere un compenso annuo di € ..... (.....) IVA compresa, salvo il rimborso di bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi, qualora tali oneri siano a carico della Camera per legge o convenzione, ovvero siano stati dalla stessa assunti per esplicita annotazione sui titoli. Dette spese saranno rimborsate all'Istituto Tesoriere a presentazione di rendiconto annuale, corredato da apposito elenco descrittivo delle stesse.

## **22. CONTRIBUTO**

L'istituto Tesoriere corrisponderà, per ciascun anno di durata della gestione del servizio, un contributo per le iniziative promozionali della Camera pari a € ..... (.....), come risulta dall'esito della procedura di gara.

## **23. CAUZIONE**

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

## **24. MODIFICHE ALLA CONVENZIONE**

Le condizioni di cui alla presente convenzione potranno essere modificate, in accordo tra le parti e in qualsiasi momento, a seguito di eventuali nuove disposizioni legislative in materia o di direttive impartite dai Ministeri competenti.

La presente convenzione potrà essere integrata, in accordo tra le parti e in qualsiasi momento, in relazione a eventuali, ulteriori compiti che l'Istituto Tesoriere sarà chiamato a svolgere nell'espletamento del servizio, o a seguito di modifiche ritenute necessarie o suggerite dall'esperienza di lavoro.

## **25. SPESE CONVENZIONE**

L'Istituto Tesoriere assume a proprio carico le spese per imposta di bollo e quelle dipendenti dalla registrazione della presente convenzione.

## **26. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

1. per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
2. per motivate esigenze di pubblico interesse, specificate nel provvedimento di risoluzione;
3. per revoche di provvedimenti di autorizzazione che incidano sull'attività inerente la presente convenzione;
4. per cessione del contratto;





5. per sopravvenienza di disposizioni normative tali da impedire il prosieguo del contratto.

La Camera si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, nelle seguenti fattispecie:

- mancato rispetto degli impegni assunti dall'Istituto Tesoriere in sede di procedura di gara, nella propria offerta tecnico/economica;
- ulteriori inadempienze dell'Istituto Tesoriere.

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

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

## 27. RECESSO

La Camera di Commercio di Sondrio si riserva la possibilità di recedere dalla convenzione al termine dei primi 12 mesi. L'eventuale recesso sarà formalmente comunicato tramite PEC. È espressamente escluso il riconoscimento di somme a titolo di risarcimento o indennizzo.

## 28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate, ai sensi della normativa pro-tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali, rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

Ove, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione, vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

## 29. CLAUSOLA PENALE

L'Istituto Tesoriere rimborserà integralmente alla Camera tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti, previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili a omissivo comportamento dell'Istituto Tesoriere stesso, salvo il diritto di risarcire eventuali ulteriori danni.

## 30. RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, la Camera e l'Istituto Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Sondrio, Via Piazzini n. 23 – 23100 Sondrio.
- ....., Via ..... – .....

Ogni controversia in relazione alla validità, all'interpretazione, alla risoluzione e alla esecuzione della convenzione avente a oggetto "Servizio di Tesoreria e cassa della Camera di Commercio di



Sondrio per il periodo 1° gennaio 2024 – 31 dicembre 2026”, verrà deferita alla Camera di Commercio di Sondrio e risolta secondo il regolamento di Mediazione da questa adottato. Qualora non sia possibile addivenire a un accordo, si conviene che il Foro esclusivamente competente è il Tribunale di Sondrio.

### **31. TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

L'Istituto Tesoriere dichiara di conoscere e di assumersi tutti gli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. e si impegna a:

- comunicare il numero di conto corrente dedicato e le generalità delle persone delegate a operare, nonché le eventuali modifiche;
- inserire apposita clausola in tema di obblighi di tracciabilità finanziaria nei contratti con i propri fornitori e contraenti;
- con riferimento a quanto disposto dall'art. 3, comma 9-bis della Legge 136/2010, rimane stabilito che tutti i pagamenti saranno accreditati presso l'Istituto Tesoriere, con sede in Sondrio, sul conto corrente dedicato con IBAN ....., il cui mancato utilizzo determinerà la risoluzione di diritto del presente contratto.

L'Istituto Tesoriere dovrà comunicare tempestivamente all'Ente le variazioni delle modalità di pagamento che dovessero insorgere durante il rapporto contrattuale.

Il Codice identificativo gara (CIG) attribuito alle operazioni relative alla presente convenzione è il seguente: .....

### **32. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti si rimettono a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.