

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI  
MESSINA E DELL'AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLE IMPRESE PER IL  
PERIODO /2023 – /2025**

***Schema di Convenzione***

L'anno                      il giorno                      del mese di                      , presso

**TRA**

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Messina, con sede in Messina, Piazza Felice Cavallotti, 3, P.IVA 00753600832, più avanti denominata semplicemente "Camera" rappresentata dalla Dott.ssa Paola Sabella, nata il 28/05/1964 a Lanciano (CH), nella sua qualità di Segretaria Generale e Direttrice dell'Azienda Speciale Servizi alle Imprese, con sede in Messina piazza Felice Cavallotti 3, P.Iva 00145690830

**E**

(denominazione dell'Istituto Bancario) C.F.                      - . con sede legale in  
Via                      in seguito chiamato  
"Banca"), autorizzata all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385,  
iscritta presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio di .                      al REA  
rappresentata da                      , nato a                       
il                      nella sua qualità di

Si conviene e si stipula quanto segue, con la premessa che ogni clausola riferita alla Camera deve intendersi estesa e applicabile alla sua Azienda Speciale, salvo diversa previsione

**Art.1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**

1. La Camera affida con la presente convenzione in base a                      (atto di affidamento) n. del                      il proprio servizio di cassa e quello dell'Azienda Speciale Servizi alle Imprese, alla Banca che accetta e lo svolge presso la sede/filiale/agenzia/sportello (con operatori) di Messina, sita in via della stessa città.
2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal                      2023 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dalla Banca nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli della Banca sono aperti al pubblico.
- 3 . Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio, mediante semplice scambio di lettere, tutte le modifiche ritenute necessarie per migliorarne l'efficienza nonché la trasparenza dei rapporti tra le parti.

**Art.2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

Il Servizio di Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo alla Camera e dalla stessa ordinate con l'osservanza delle norme di legge ed in particolare del Regolamento concernente la "Disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio" approvato con D.P .R. 254/2005, del D.lgs. 11/201 O, così come modificato dal D.lgs.218/2017 - di recepimento della Direttiva 2015/23 66/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25/11/2015 - e di quelle contenute negli articoli che seguono. Il servizio di cassa comprende altresì la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 7.

**Art.3 - RISCOSSIONI**

1. Le entrate sono riscosse dalla Banca in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dalla Camera in modalità informatica, numerati progressivamente, firmati digitalmente dalla Segretaria

Generale e dal responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati. Le reversali sono trasmesse alla Banca con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito (rif. Circolari ABI n.80 del 29/12/2003 e n.35 del 7/8/2008), tramite l'utilizzo del prodotto offerto da Infocamere S.c.p.a., già in uso presso la Camera, che prevede l'adozione della posta elettronica certificata per la trasmissione e la ricezione dei flussi telematici. Qualora, per problemi di ordine tecnico e/o per ragioni di eccezionale urgenza non sia possibile l'emissione della reversale con procedura informatica, la Camera potrà sostituirla temporaneamente con ordinativo di riscossione cartaceo. Anche l'Azienda Speciale della Camera emette gli ordinativi di incasso (reversali) in modalità informatica. La presenza di qualsiasi irregolarità negli ordinativi telematici comporta l'obbligo di annullamento del flusso

2. Le reversali d'incasso verranno trasmesse dalla Camera alla Banca tramite distinta telematica che sarà accettata e presa in carico dalla Banca con flusso telematico di ritorno. Nel caso eccezionale di ordinativo di riscossione cartaceo, le reversali di incasso verranno trasmesse alla Banca accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire a vista alla Camera.

3. Le reversali devono contenere:

- a) nome e cognome o ragione sociale del debitore
- b) codice fiscale del debitore
- c) causale
- d) importo in cifre e lettere
- e) data di emissione
- f) gli estremi dell'atto o disposizione o normativa in base al quale sono state emesse.
- g) il codice SIOPE.

4. La Banca è tenuta a riscuotere, in nome e per conto della Camera, i mandati di pagamento emessi da qualsivoglia Ente, Istituto od Ufficio a favore della Camera medesima, nonché i bonifici disposti da chiunque a favore della stessa Camera, rilasciandone quietanza liberatoria attraverso apposite ricevute. Detti bonifici o rimesse, in assenza di indicazione della valuta, saranno assegnate sul conto della Camera con valuta e disponibilità il giorno stesso di accredito alla Banca. La Banca è altresì tenuta all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della Camera rilasciandone regolare ricevuta come sopra. Tali incassi saranno segnalati alla Camera, con tempestività perché possa provvedere all'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione bancaria.

5. La Banca documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto di cassa della Camera tramite ricevuta informatica di incasso o, nel caso di reversale cartacea, apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma.

6. Il prelevamento da eventuali conti correnti postali intestati alla Camera è disposto esclusivamente dalla Camera medesima mediante preventiva emissione di reversale intestata alla Camera stessa. L'accredito e valuta al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui la Banca avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

7. Per tutte le altre riscossioni, la Banca applica la valuta dello stesso giorno di incasso degli importi.

8. La Banca non è tenuta ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Accetterà invece assegni circolari o postali vidimati intestati alla Camera. La Banca non è tenuta ad inviare avvisi di sollecito o notifiche a debitori morosi.

9. Per le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sarà richiesto alla Camera l'annullamento del flusso.

#### **Art.4 - PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca, nei limiti delle disponibilità di cassa depositate presso la Banca, in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dalla Camera in modalità informatica, numerati progressivamente, firmati digitalmente dal Segretario Generale e dal responsabile dell'ufficio ragioneria o rispettivi delegati. I pagamenti non possono essere eseguiti con i fondi dei conti correnti postali. I mandati sono trasmessi alla Banca con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito (rif. Circolari ABI n.80 del 29/12/2003, n.35 del 7/8/2008 e n.36 del 30 dicembre 2013), tramite l'utilizzo del prodotto offerto da Infocamere

S.c.p.a., già in uso presso la Camera, che prevede l'adozione della posta elettronica certificata per la trasmissione e la ricezione dei flussi telematici. Qualora, per problemi di ordine tecnico e/o per ragioni di eccezionale urgenza non sia possibile l'emissione del mandato con procedura informatica, la Camera potrà sostituirlo temporaneamente con ordinativo di pagamento cartaceo. L'Azienda Speciale della Camera emette gli ordinativi di pagamento (mandati) in modalità telematica con le stesse modalità previste per la Camera.

2. I mandati verranno trasmessi dalla Camera alla Banca tramite distinta telematica che sarà accettata e presa in carico dalla Banca con flusso telematico di ritorno. Nel caso eccezionale di mandato cartaceo, gli stessi verranno trasmessi alla Banca accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire a vista alla Camera. Gli allegati cartacei, ad es. bollettini c/c postale, mod. F23, ecc., eventualmente occorrenti per l'evasione del mandato, anche informatico, saranno trasmessi alla filiale della Banca.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
  - a) nome e cognome o ragione sociale del creditore;
  - b) codice fiscale del creditore;
  - c) causale;
  - d) importo in cifre e lettere;
  - e) modalità di estinzione del titolo;
  - f) data di emissione;
  - g) eventuale data di scadenza;
  - h) gli estremi dell'atto o disposizione o normativa che ne legittima l'emissione;
  - i) il codice Siope.Saranno inoltre indicati:
  - a) il codice CIG o la clausola di esclusione;
  - b) il codice CUP, ove previsto dalla vigente normativa.
4. La presenza di una qualsiasi irregolarità negli ordinativi telematici comporta l'obbligo di annullamento del flusso.
5. A norma di legge la Banca non effettuerà il pagamento di mandati emessi:
  - a) a favore di amministratori della Camera, a meno che riguardino la corresponsione di indennità, rimborsi spese e simili disposte con atto deliberativo ovvero in esecuzione di una norma di legge o regolamentare. Gli estremi dell'atto o della norma devono risultare dal mandato;
  - b) all'ordine del Segretario Generale e del personale per il pagamento di stipendi, prima del giorno 26 di ogni mese salvo il pagamento della tredicesima il giorno 15 dicembre. Nei casi in cui il giorno 26 del mese o il 15 dicembre sia sabato o giorno festivo, il pagamento dovrà essere anticipato all'ultimo giorno non festivo che precede il giorno 26 del mese o il giorno 15 dicembre;
  - c) all'ordine dei proprietari di stabili per eventuali fitti dovuti dalla Camera, prima della relativa scadenza, quale risulta dal mandato.Non effettuerà, altresì, il pagamento di mandati provvisori o di mandati complessivi per pagamenti rateali.
6. La Banca su conforme richiesta scritta della Camera, 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 comunque emesso entro i quindici giorni successivi dalla comunicazione dell'operazione.
7. Per i pagamenti dei mandati dovranno essere applicate le seguenti valute, salvo le espresse indicazioni della Camera riportate sui mandati e quanto previsto nel precedente comma 5.
  - Per la Camera: lo stesso giorno del pagamento;
  - Per il beneficiario, con versamento dell'importo su filiali della stessa Banca: il giorno dopo del pagamento;
  - Per il beneficiario, con versamento dell'importo su filiali di altri Istituti di credito: valuta il giorno successivo al pagamento. Tale termine è prorogato di una ulteriore giornata operativa per le operazioni di pagamento disposte, in caso eccezionale, su supporto cartaceo ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 11/2010 e della circolare IvIBF-RGS n. 22 del 15/06/2018. Il termine

di ricezione dell'ordine di pagamento è quello in cui il mandato è acquisito telematicamente/materialmente dalla Banca. Se il momento della ricezione non ricorre in una giornata operativa per la Banca, l'ordine di pagamento si intende ricevuto la giornata operativa successiva, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 11/2010 e della circolare MEF-RGS n. 22 del 15/06/2018.

8. In casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, la Banca, su richiesta scritta della Camera, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di trasmissione della relativa disposizione di pagamento con eventuale valuta fissa indicata dalla Camera sull'ordinativo.
9. I pagamenti dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali, delle imposte e tasse ed i pagamenti a scadenza fissa verranno eseguiti l'ultimo giorno utile.
10. I mandati di pagamento sono estinti secondo le indicazioni fornite dalla Camera con espressa annotazione sui titoli, con assunzione di responsabilità da parte della Banca che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia della Camera che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 comma 5 del D.P.R. 254/2005, mediante:
  - a) Bonifico bancario (in Italia e all'estero);
  - b) Accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore;
  - c) Commutazione in assegno circolare, non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura della Banca: in caso di necessità la Camera si riserva di richiedere la matrice dell'assegno nonché l'avviso di ricevimento della raccomandata con ricevuta di ritorno spedita al beneficiario;
11. Le spese derivanti dall'estinzione tramite assegno circolare, da spedire con raccomandata con ricevuta di ritorno, come previsto dal comma precedente, sono poste esclusivamente a carico del beneficiario. Pertanto, salvo l'annotazione contraria sul mandato che autorizzerà implicitamente l'addebito nel "conto spese" della Camera, saranno a carico del beneficiario le spese vive relative al pagamento. La Banca pertanto è autorizzata a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione e, alla mancata corrispondenza fra la somma versata e quella del mandato medesimo, sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle spese che del netto pagato.
12. Sono estinti in contanti i mandati di pagamento relativi alla costituzione e al reintegro del fondo cassa in dotazione del cassiere interno della Camera. Sarà cura della Camera indicare la persona o le persone autorizzate a firmare per quietanza.
13. Saranno a carico della Banca gli oneri e le sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti imputabili alla Banca stessa. La Banca è esonerata 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 dalla Camera sul mandato.
14. La Banca documenta i pagamenti effettuati tramite ricevuta informatica di pagamento o, nel caso di mandato cartaceo, annota gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma.
15. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, la Camera è liberata dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario.
16. Non potrà essere addebitata alcuna commissione a carico del beneficiario ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 11/2010 e della circolare MEF-RGS n. 22 del 15/06/2018.
17. La Camera si impegna a non presentare alla Banca mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti del personale e di quelli aventi scadenza perentoria successiva a tale data. La Banca, dal canto suo, si impegna ad accettare la presentazione dei mandati anche successivamente a tale data nei casi di motivata effettiva necessità ed urgenza.
18. Per i mandati non estinti alla fine dell'esercizio sarà richiesto alla Camera l'annullamento del flusso.

#### **Art.5 - FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. La Camera provvede a trasmettere i certificati di firma digitale e a depositare presso la Banca le corrispondenti firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare, anche digitalmente, gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare

tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

2. I dati personali, sensibili e giudiziari, relativi al personale (dipendente o non) della Camera, verranno conferiti al solo fine di svolgere l'incarico di Cassiere dell'Ente stesso, come indicato nella presente Convenzione.
3. Il soggetto contraente, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle previsioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR).
4. 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 in premessa, per cui potranno essere utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tale scopo; in particolare, il contraente non potrà utilizzare tali dati per fini diversi rispetto a quello per cui sono stati conferiti, né 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.
5. Inoltre, nel trattamento dei medesimi dati, la Banca dovrà adottare le misure minime di sicurezza, come previste dal GDPR.
6. In particolare, la Banca avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e della diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire, per quanto possibile, che "estranei non autorizzati" prendano conoscenza dei dati medesimi.
7. La Banca non è tenuta ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

#### **Art.6 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. La Banca dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure impegnandosi ad osservare con diligenza le prescrizioni della presente convenzione e della normativa vigente cui si richiamano. Risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione.
2. La Banca dovrà tenere al corrente e custodire con le necessarie cautele:
  - a. la registrazione in ordine cronologico tanto delle riscossioni che dei mandati
  - b. il conto riassuntivo del movimento di cassa
  - c. il bollettario delle riscossioni
  - d. altre evidenze che si rendessero necessarie per legge.
3. La Banca provvederà a:
  - a) tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante un apposito "giornale di cassa" e avrà cura di trasmettere giornalmente un estratto del movimento giornaliero di cassa, relativo al giorno precedente, numerato progressivamente e datato, che indichi tra l'altro, il saldo cassa precedente, il totale dei movimenti giornalieri ed il nuovo saldo cassa, la situazione di cassa al giorno precedente, cioè dall'inizio dell'esercizio al giorno precedente, e le seguenti informazioni: ordinativi ricevuti, ordinativi estinti totalmente o parzialmente, ordinativi in sospeso (da estinguere), introiti/pagamenti eseguiti senza ordinativi (da regolarizzare). Per l'assolvimento di tale adempimento si richiama quanto previsto dal successivo comma 5;
  - b) trasmettere alla Camera tramite il servizio di tesoreria on line, almeno settimanalmente, 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 alla Banca eventuali segnalazioni di discordanze, entro il termine di trenta giorni dalla data di invio;
  - c) la Banca comunicherà quotidianamente alla Camera, per via telematica, l'elenco delle

operazioni effettuate, relativamente ai conti alla stessa intestati. Verrà, altresì, messo a disposizione della Camera l'elenco degli ordinativi di incasso e di pagamento trasmessi e in fase di esecuzione;

- d) per gli eventuali ordinativi cartacei emessi per ragioni eccezionali, la Banca dovrà restituire i mandati estinti e le reversali incassate, corredati dalle rispettive quietanze;
  - e) inviare alla Camera trimestralmente per il rimborso il "conto delle spese" e cioè la rendicontazione analitica delle spese documentate sostenute a titolo di spese postali, stampati e bolli di quietanza di cui non fossero provvisti i mandati di pagamento e le spese sui mandati poste a carico della Camera per espressa disposizione contenuta negli ordinativi;
  - f) provvedere alle debite scadenze, previste per legge, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti degli oneri fiscali, assicurativi, previdenziali ed assistenziali obbligatori e di qualsiasi somma a qualunque titolo dovuta dalla Camera.
4. Per l'imposta di bollo relativa alle quietanze ed in genere per tutte le ritenute fiscali, la Banca si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati.
  5. La Banca rende disponibile, senza alcun onere a carico della Camera, il servizio di home banking di tesoreria esclusivamente con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi relativi ai movimenti giornalieri di entrate e uscite, all'estinzione di reversali e mandati, agli accrediti e addebiti non preventivamente coperti da reversali e mandati e alla situazione di cassa.
  6. La Banca si obbliga a riservare una corsia preferenziale anche se non esclusiva al cassiere interno della Camera o suo sostituto per il versamento degli incassi camerali giornalieri e ad individuare, nell'ambito della propria organizzazione, quale interlocutore per i rapporti con la Camera non strettamente riferiti all'attività di sportello, un funzionario professionalmente qualificato, dandone formale comunicazione alla Camera.
  7. La Banca è responsabile di tutte le somme e di tutti i valori che tiene in consegna per conto della Camera ed è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione da parte della Camera dei rendiconti annuali ma comunque sino all'approvazione da parte della Corte dei Conti del conto della gestione di cui al successivo art. 13 riferito all'anno in cui l'errore è stato commesso

#### **Art.7 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI ED EVENTUALE SOTTOSCRIZIONE' TITOLI DI STATO**

1. La Banca assume in custodia ed amministrazione i valori ed i titoli di proprietà della Camera che venissero immessi in deposito amministrato secondo le modalità e le condizioni previste da specifico contratto tra le parti.
2. La Banca custodisce altresì gratuitamente i titoli e i valori depositati da terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo a favore della Camera.
3. La Banca si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Segretario Generale della Camera o suo delegato.
4. La Banca si obbliga a non applicare alcuna commissione sulle operazioni di sottoscrizione o di negoziazione dei titoli di Stato eventualmente richieste dalla Camera che pertanto verranno rese in forma totalmente gratuita.

#### **Art. 8 - VERIFICHE**

1. La Camera ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria della Camera hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. A richiesta degli stessi la Banca procederà a fornire la verifica di cassa con la relativa documentazione.

### **Art. 9 - TASSO CREDITORE - DEBITORE**

Premesso che l'art. 1- comma 391 e 392- della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) ha disposto l'assoggettamento delle Camere di Commercio alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 (cd. Tesoreria unica), con versamento a far data dal O 1/02/2015 delle disponibilità liquide presso la tesoreria provinciale statale, sulle giacenze di cassa presso la Banca sarà applicato un interesse ..... -  
· annuo nella seguente misura: Euribor mesi 3/365 media mese precedente, aggiornamento mensile, maggiorato di uno spread di - - - - % (-----punti percentuali). In caso di saldo algebrico negativo il tasso di remunerazione sarà 0,01% (zero/01 percento). La liquidazione ha cadenza secondo la normativa vigente nel tempo.

Sull'eventuale anticipazione di cassa richiedibile nella misura massima di euro 4.131.655,00 (quattromilionicentotrentunomilaseicentocinquantacinque/00) sarà applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euribor 3 mesi/365 media mese precedente, aggiornamento mensile, maggiorato di uno spread di --- - -- (-----punti percentuali) oltre ad una commissione disponibilità fondi dello - - - - - % (-----percento) trimestrale.

### **Art. 10 - ANTICIPAZIONE DI CASSA**

I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa della Camera. Nel caso in cui la giacenza di cassa non sia sufficiente a permettere i pagamenti, la Camera può richiedere un'anticipazione di cassa, con apposita delibera, fino ad un massimo di Euro 4.131.655,00.

Gli interessi a carico della Camera sulle somme eventualmente anticipate decorrono dall'effettivo utilizzo della somma. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altra banca ovvero per qualsiasi altro motivo, la banca verrà rimborsata di ogni suo credito. In tal senso, la Camera si impegna a far sì che il Tesoriere subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

### **Art. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

d.1. Il contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con provvedimento motivato e previa comunicazione del procedimento stesso, nei seguenti casi:

- a) frode contrattuale;
  - b) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
  - c) in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico della Banca;
  - d) interruzione ingiustificata del servizio;
  - e) revoche di provvedimenti di autorizzazioni che incidano sull'attività inerente l'affidamento in concessione;
  - f) In caso di emanazione di provvedimenti legislativi che modifichino l'assetto istituzionale e organizzativo dell'Ente camerale tali da rendere impossibile la prosecuzione del contratto.
- 2 Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto nel momento in cui la Camera, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva dandone adeguata comunicazione alla Banca.

### **Art. 12 - RESPONSABILITÀ E GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO**

- 1 La Banca sarà responsabile, ai sensi di legge, delle somme di cui ha la disponibilità per effetto della presente convenzione, rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose o di altre situazioni o circostanze indipendentemente se dovute a comportamenti della Banca.
- 2 La Banca sarà responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti della Camera.
- 3 Per l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, nonché per gli eventuali danni causati alla Camera, la Banca risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

### **Art.13 - CONTO GIUDIZIALE**

Ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D.P.R. 254/2005 entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio la Banca si impegna a trasmettere alla Camera il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E dello stesso D.P.R. La Camera ha l'obbligo di trasmettere tale conto alla Corte dei Conti - Sezione Giurisdizionale per la Sicilia entro il termine perentorio del 28 febbraio.

### **Art. 14 - COMPENSO PER LA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il compenso annuale del servizio è stabilito in € ----- (-----) oltre IVA.
2. Il compenso si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

### **Art.15 - GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA**

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

### **Art.16 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione ha la durata di mesi 24, a decorrere dal 2023 (scadenza ) con proroga, se convenuta, di ulteriori 24 mesi (scadenza ) salva l'emanazione di provvedimenti legislativi che modificano l'assetto istituzionale e organizzativo dell'Ente camerale tali da rendere impossibile la prosecuzione del contratto.
2. Alla scadenza della convenzione (xxxxxxxxxxxx) qualora non sia possibile per la Camera individuare il contraente per il periodo temporale successivo, la Banca resterà obbligata ad espletare il servizio, con le modalità e alle condizioni stabilite dalla presente convenzione nelle more dello svolgimento della nuova procedura di affidamento, per un massimo di sei mesi.

### **Art.17 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

L'istituto cassiere affidatario del servizio di cassa si impegna, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e D.L.187 12.11.2010 ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente contratto (a pena di nullità).

### **Art.18 - REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

Le eventuali spese di stipula e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Istituto Tesoriere.

### **Art.19 - RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI**

- 2.1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, la Camera e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:  
Camera di Commercio di Messina: Piazza Felice Cavallotti, 3 98122 Messina  
Banca via n
- 2.2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
- 2.3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione della presente convenzione il foro competente deve intendersi quello del Tribunale di Messina.

**Letto. Confermato e sottoscritto**

**Data**