



“BOZZA” DI CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA PER IL QUINQUENNIO 2009-2012

TRA

la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ravenna,
con sede in Ravenna Viale L. C. Farini 14, C.F. 00361270390, di seguito
denominata “Camera”, rappresentata per la stipulazione del presente
contratto dal Segretario Generale Dott.ssa, ai sensi del D.Lgs.n.
165/01,

E

l'Impresa.....
.....

Si conviene e si stipula quanto segue:

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ravenna
affida all'Impresa..... il
servizio di cassa alle seguenti condizioni:

Art. 1 - Oggetto

1.1 Il predetto servizio di cassa, come di seguito specificato, sarà
**effettuato dalla Banca gratuitamente, con proprio personale nei propri
Uffici di, ora situati in Via/P.zza nei
giorni e nelle ore di apertura degli Uffici stessi secondo l'orario in vigore.**

1.2 La banca dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e
risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria
organizzazione. In particolare, la Banca risponderà di eventuali disguidi
intervenuti nell'esecuzione dei pagamenti sia in contanti, sia mediante le
altre forme di pagamento previste all' art.3. La Camera è autorizzata ad

eseguire controlli presso la Banca per accertare il buon funzionamento del servizio.

1.3 Tutte le condizioni stabilite dovranno avere validità per la durata della convenzione salvo aggiornamenti da concordare.

Art. 2 – Riscossioni

2.1 In relazione al servizio conferito, la Camera delega la Banca ad incassare – previo preciso accertamento del titolo e della causa – ogni somma di propria spettanza, demandando alla stessa Banca la facoltà di rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria.

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

2.2 Le entrate saranno incassate dalla Banca in base ad ordini di riscossione (REVERSALI), emessi dalla Camera su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Segretario Generale e dal Responsabile dell' Area amministrativa-contabile o dalle persone legalmente abilitate a sostituirli in caso di assenza o impedimento.

Le reversali di incasso verranno consegnate alla Banca accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire firmata. Esse dovranno contenere l'indicazione del numero di conto di bilancio, nonché l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione.

2.3 La Banca accetterà – previo preciso accertamento del titolo e della causa – le somme che i terzi intendano versare a favore della Camera, rilasciando ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti della Camera di commercio".

La Banca segnalerà immediatamente alla Camera gli incassi di cui al punto precedente richiedendo l'emissione delle relative reversali che saranno emesse tempestivamente e comunque entro dieci giorni dalla segnalazione.

2.4 La Banca non è tenuta ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

2.5 Per tutte le somme incassate la Banca rilascerà regolari ricevute. Copia delle ricevute dovrà essere allegata dalla Banca alle corrispondenti reversali.

2.6 Il prelevamento di somme dai conti correnti postali intestati alla Camera è disposto esclusivamente dalla Camera medesima mediante preventiva emissione di reversale; l'accredito al conto corrente delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui la Banca avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

Art. 3 – Pagamenti

3.1 I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base agli ordini di pagamento (MANDATI) individuali o collettivi, emessi dalla Camera su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Segretario Generale e dal Responsabile dell' Area amministrativo-contabile oppure, in caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.

3.2 I mandati devono contenere l'indicazione dell'esercizio, il cognome, il nome del creditore o di chi per esso fosse legalmente autorizzato a dare quietanza, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto ed il luogo di pagamento, l'indicazione dei documenti e delle deliberazioni in base ai quali sono stati emessi, il numero di conto e, per quelli emessi in conto residui, la dicitura "Residui".

3.3 I mandati di pagamento verranno estinti, di norma, per contanti, contro acquisizione di regolare quietanza del beneficiario, da apporre sul relativo mandato, o da allegare allo stesso, quale documentazione.

I mandati possono altresì essere estinti, conformemente ad espressa annotazione contenuta sui titoli, mediante:

a) accreditalmento in c/c postale a favore del creditore, o mediante vaglia postale con spese a carico del beneficiario. In tal caso verranno allegate ai mandati rispettivamente le ricevute di versamento rilasciate dall'Amministrazione postale e le distinte degli assegni di c/c postale o i tabulati meccanografici recanti gli estremi della vidimazione, convalidati con timbro e firma della Banca.

b) Commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore con spese, per l'emissione e spedizione dell'assegno a carico del beneficiario.

c) Accreditalmento sul c/c bancario del beneficiario con spese a carico di quest'ultimo.

d) I pagamenti che avvengano a qualsiasi titolo (ad es. stipendi, indennità di anzianità altri emolumenti) ed in qualunque forma (ad es. contanti, accreditalto su c/c bancario presso qualsiasi banca) a dipendenti ed ex dipendenti dovranno essere effettuati senza alcun onere per il dipendente né per l'Ente con valuta, per gli stipendi stesso giorno del pagamento.

e) I pagamenti effettuati dalla/e Azienda/e Speciale/i dal c/c bancario per gli stipendi ai dipendenti dalla/e Azienda/e Speciale/i dovranno essere senza oneri a carico del dipendente né dalla/e Azienda/e Speciale/i, con valuta stesso giorno del pagamento.

f) Le transazioni da effettuare tra Camera e la/e sua/e Azienda/e Speciale/i e viceversa dovranno essere senza spese per entrambe.

g) Sono senza spese, inoltre le operazioni relative a:

- retribuzioni, indennità e compensi a favore di dipendenti ed ex dipendenti della Camera di commercio e della/e sua/e Azienda/e Speciale/i;
- indennità, rimborsi e compensi ai componenti gli organi e le commissioni camerali;

- pagamento fatture per contratti di somministrazione lavoro;
- pagamento compensi a tirocinanti e borse di studio;
- quote associative;
- premi assicurativi;
- sottoscrizione di quote azionarie o consortili.

3.4 Sul mandato di pagamento va posta l'annotazione convalidata dal timbro e dalla firma della banca, degli estremi relativi alle operazioni di accreditalmento o di commutazione di cui ai precedenti punti b) e c).

3.5 I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dalla Camera soltanto dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati alla Banca.

3.6 I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo, per le aziende di credito, successivo a quello della consegna alla Banca. Gli assegni circolari saranno trasmessi direttamente ai beneficiari dalla Banca a mezzo lettera raccomandata assicurata al valore minimo convenzionale, con avviso di ricevimento con spese a carico dei beneficiari, quando la Camera non le metta esplicitamente a proprio carico.

3.7 La banca si obbliga a non dar corso al pagamento di mandati che non corrispondano alle disposizioni di cui alla presente convenzione, così pure di non procedere al pagamento dei mandati sui quali risultino abrasioni o discordanze fra gli importi in lettere e in cifre. Eventuali cancellature o aggiunte possono essere accettate purchè convalidate mediante ripetizione delle medesime firme apposte sul mandato.

3.8 Per i pagamenti ricorrenti, (rate di imposte, canoni di utenze varie, ecc.) la Banca effettuerà il pagamento addebitando la Camera in conto transitorio e richiedendo nel contempo il mandato di regolarizzazione.

3.9 Nel caso in cui la Camera disponga per il trasferimento di fondi a favore degli Enti compresi nella Tabella A della Legge n.720/85, intestatari di contabilità speciale presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello

Stato, saranno utilizzate, oltre ai mandati, le distinte di versamento appositamente predisposte.

3.10 I pagamenti disposti dalla Camera e quelli attivati dalla Banca saranno eseguiti nei limiti delle disponibilità di fondi in conto corrente, salvo quanto precisato al successivo art. 6.

3.11 I mandati saranno consegnati alla Banca accompagnati da una distinta in duplice copia; una copia dovrà essere restituita alla Camera munita del timbro di arrivo e della firma della Banca.

3.12 La Camera si impegna a consegnare i mandati almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la scadenza, per consentire alla Banca di darvi esecuzione entro i termini richiesti. Si prescinde da tale termine per i mandati relativi al pagamento degli stipendi, nel qual caso gli stessi verranno consegnati con due giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data del pagamento.

3.13 In casi di urgenza se la Camera non dovesse rispettare tali termini, dovrà segnalare l'urgenza e la data di scadenza.

3.14 In casi particolari la Camera potrà effettuare pagamenti attraverso una lettera di autorizzazione firmata dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Area Amministrativo-contabile o dai sostituti. Il mandato a regolarizzazione dovrà essere emesso entro i successivi 10 giorni lavorativi.

3.15 La banca si impegna a comunicare tempestivamente eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nelle modalità di pagamento al fine del rispetto delle scadenze.

Art. 4 – Imposta di bollo

4.1 Per l'imposta di bollo per quietanza ed in genere per tutte le ritenute fiscali, la Banca si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati; in difetto, la Banca si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

Art. 5 - Anticipazioni di tesoreria

5.1 La banca, in caso di mancata disponibilità di fondi presso il conto corrente, renderà disponibile un'anticipazione di importo corrispondente a 2/12 delle entrate effettive riferite all'ultimo bilancio consuntivo. Sugli utilizzi **di tali anticipazioni verrà corrisposto alla Banca un interesse annuale pari a + punti/a - punti rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente** (rilevabile sul quotidiano politico-economico-finanziario a maggiore diffusione nazionale).

5.2 L'anticipazione di tesoreria viene gestita attraverso un apposito c/c bancario sul quale la Banca si impegna a mettere a disposizione della Camera l'ammontare globale dell'anticipazione accordata a norma di legge. Sul predetto c/c, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute rispettivamente del giorno di esecuzione e di quello lavorativo successivo a quello di esecuzione.

5.3 In ordine all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, si conviene che la Banca, in assenza di fondi disponibili riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali, è autorizzata per il pagamento di mandati ad usufruire dell'anticipazione.

5.4 L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, viene riscosso sul conto corrente mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal c/c di cui sopra.

5.5 La Camera si impegna periodicamente e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

5.6 La Banca, non appena acquisiti introiti non assoggettati dalla Camera a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto corrente, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/c di cui al precedente punto 5.2.

5.7 La Camera si impegna periodicamente e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere il mandato a copertura dell'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguiti nel periodo precedente.

5.8 La Banca addebita trimestralmente sul conto corrente gli eventuali interessi a debito della Camera maturati sul c/c di cui sopra nel trimestre precedente, previa trasmissione alla Camera medesima dell'apposito estratto conto.

Art. 6 - Incombenze della Banca

6.1 La Banca dovrà:

- tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti;
- inviare giornalmente alla Camera il giornale di cassa con l'indicazione del saldo precedente, degli incassi e dei pagamenti effettuati, nonché del saldo finale;
- comunicare settimanalmente il saldo delle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere presso la sezione provinciale di tesoreria dello Stato, avendo cura di segnalare immediatamente alla Camera eventuali accrediti disposti da terzi sulle medesime, per la emissione della reversale d'incasso;
- trasmettere alla Camera ogni mese, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, copia del quadro di raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della Camera, nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti. La Camera deve darne benestare alla Banca ovvero segnalare le discordanze rilevate entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo;

- ritornare alla Camera con cadenza mensile i mandati estinti e le reversali incassate, corredati dalle rispettive quietanze ed accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire per ricevuta;
- inviare alla Camera trimestralmente per il rimborso una nota dei bolli e delle spese applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti per espressa previsione contenuta negli ordinativi;
- provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori e di qualsiasi somma a qualunque titolo dovuta dalla Camera allo Stato ai sensi dell'art. 22 del D.L. n.359 del 31/8/1987 convertito nella legge 29/10/1987 n. 440, concordando le modalità con l'Istituto INPDAP;
- **custodire i valori ed i titoli di credito che dalla Camera le venissero consegnati. Il servizio di custodia e gestione, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente, quanto di terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo viene svolto gratuitamente; con commissioni per acquisti/cessioni pari a ;**
- **impegnarsi ad attribuire valuta per gli incassi e valutaper i pagamenti, in ogni caso la valuta per emolumenti ai dipendenti camerale e della/e Azienda/e Speciale/i saranno lo stesso giorno del pagamento;**
- **gestire con spese annuali di tenuta conto pari ad €. i c/c per depositi della Camera di commercio ed i c/c per depositi della/e sua/e Azienda/e Speciale/i, sulle cui giacenze verrà riconosciuto l'interesse annuo in misura pari a + punti/ a - punti rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del**

mese precedente (rilevabile sul quotidiano politico-economico-finanziario a maggiore diffusione nazionale).

La Banca si impegna a riconoscere tale interesse su tutte le somme a qualsiasi titolo ricevute in deposito nel corso di validità della presente convenzione e depositate dalla Camera su conti correnti o quant'altro, restano escluse le eventuali cauzioni di terzi;

- trasmettere mensilmente gli estratti conto dei predetti c/c e trimestralmente la situazione dei titoli e dei valori di cui è depositaria;
- installare e gestire gratuitamente n.10 P.O.S., su richiesta abilitati anche per il pagamento con carta di credito, per il servizio pagobancomat o su richiesta pagamento con carta di credito, presso la sede centrale di Ravenna e n.1 P.O.S., su richiesta abilitati anche per il pagamento con carta di credito, presso ciascuna delle sedi decentrate di Faenza e Lugo ed eventualmente, su richiesta, installare e gestire gratuitamente P.O.S. aggiuntivi;
- impegnarsi ad uniformarsi e ad adeguarsi entro 60 giorni dalla richiesta dell'Ente camerale e, senza spesa per lo stesso Ente, al sistema di collegamento e di pagamento ed incasso mediante mandato elettronico, con conseguente soppressione del flusso documentale e cartaceo verso la banca. In proposito la Camera di commercio utilizzerà prodotti del tipo X.M.T. – ordinativo informatico realizzato da Infocert e del tipo DIKE per la firma digitale, legalmail e legaldoc, la banca dovrà adeguarsi al sistema informatico in uso presso la Camera;
- impegnarsi ad attivare e gestire, a cura e spese della banca, il servizio che consenta agli utenti dell'Ente camerale di effettuare pagamenti telematici/on line tramite il portale camerale e/o attraverso carte di credito sia on line sia presso gli sportelli camerali, su richiesta dell'Ente;

- prelevare gratuitamente, almeno tre volte la settimana, o, su richiesta, quotidianamente dalle ore 9.30 alle ore 10.30 con proprio personale gli incassi della sede di Ravenna ed eventualmente, su richiesta, Faenza e Lugo ed altri documenti che debbano essere consegnati alla banca;
- la Banca si impegna ad accreditare gratuitamente le somme versate dalla sede centrale e dalle sedi secondarie della Camera di commercio ed ubicate nell'ambito del territorio provinciale. La gratuità del servizio compresa la consegna delle somme incassate, sarà garantita tramite propri sportelli o apposite convenzioni con altri Istituti Bancari. La distanza tra le sedi di Lugo, Corso Matteotti n.3 e Faenza Via Laghi n.59 e lo sportello della banca o degli altri istituti di credito convenzionati dovrà essere inferiore a metri 500 (cinquecento);
- **corrispondere un contributo pari ad €. + I.V.A. annualmente per la durata della convenzione per la realizzazione di iniziative della Camera o della sua/e azienda/e speciale/i che verranno successivamente stabilite per il sostegno e lo sviluppo dell'economia locale;**
- predisporre il collegamento telematico gratuito con servizio di home banking tra la Banca e la Camera di commercio e tra la Banca e la/e Azienda/e speciale/i, con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente e per svolgere funzioni telematiche di versamento (ad esempio: Modelli F23, F24) a cura e spese dell'Istituto cassiere per tutta la durata dell'appalto;
- **impegnarsi ad attivare il servizio di carte di credito aziendali al costo di €**;
- **impegnarsi ad attivare per i dipendenti camerale e della/e azienda/e speciale/i i seguenti servizi:**;

- **impegnarsi ad attivare per le imprese operanti nell'ambito provinciale i seguenti servizi:**;
- **impegnarsi ad attivare a supporto delle attività dell'Ente camerale i seguenti servizi:**

Art. 7 – Mutuo

La banca definisce quale tasso fisso da applicare ad eventuali contratti **di mutuo da stipularsi nel corso di validità della presente convenzione lo spread pari a rispetto all'Irs per il tasso fisso e lo spread pari a rispetto al Euribor a tre mesi per il tasso variabile.**

L'Ente camerale, in caso di stipula di un contratto di mutuo, nel corso di validità della presente convenzione, potrà accettare le condizioni offerte dalla banca in convezione od, in base alle normative vigenti ed alle condizioni di mercato esistenti, effettuare una procedura di gara specifica e separata rispetto alla presente convenzione.

Art. 8 - Spese

8.1 Il servizio di cassa viene svolto senza alcun onere per la Camera di commercio, fatto salvo il rimborso di spese e bolli posti a carico della stessa o dei beneficiari all'atto della emissione degli ordinativi di incasso o di pagamento, conformemente ad espressa annotazione in tal senso riportata sui medesimi.

8.2 In proposito la banca chiederà per:

- **spese a carico dei beneficiari o della Camera per pagamenti con accredito su c/c postale o vaglia postale €.**
- **spese a carico dei beneficiari o della Camera per pagamenti con commutazione in assegno circolare non trasferibile €.**
- **spese a carico della Camera per pagamenti con accredito su c/c bancario presso la Banca €.**

- **spese a carico della Camera per pagamenti con accredito su c/c bancario presso altri istituti di credito €.;**
- **spese a carico dei beneficiari per pagamenti con accredito su c/c bancario presso la Banca €.;**
- **spese a carico dei beneficiari per pagamenti con accredito su c/c bancario presso altri istituti di credito €.;**
- **commissioni e spese richieste per incassi e pagamenti disposti sul territorio estero a carico dell'ente camerale e della/e sua/e Azienda/e Speciale/i e del beneficiario €.**

8.3 Le spese per la commutazione in assegni circolari o per il versamento su c/c postali o bancari non verranno chieste quando si tratta di pagamenti di emolumenti di qualsiasi genere al personale dipendente dalla Camera di commercio o ad ex dipendenti della stessa e dipendenti della/e Azienda/e Speciale/i.

8.4 Resta inteso che per tutte le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente convenzione, la Camera è tenuta a corrispondere alla Banca tutti i diritti e le commissioni previsti dagli accordi interbancari in vigore, seguendone le eventuali variazioni, ancorché queste intervengano durante il corso della presente convenzione.

Art. 9 – Chiusura dell'esercizio

9.1 La gestione finanziaria della Camera 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, salvo le riscossioni o i pagamenti in conto residui. Il fondo cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

9.2 Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 3 del mese di gennaio successivo, la Banca restituirà alla Camera le reversali ed i

mandati ineseguiti emessi nell'esercizio anteriore a quello testè chiuso; detti ordinativi saranno accompagnati da una distinta in duplice copia, di cui una, controfirmata dalla Camera, sarà rilasciata alla Banca a titolo di scarico e benessere della documentazione ricevuta.

Art. 10 - Durata

10.1 La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2009 fino al 31 dicembre 2012 salvo eventuale esplicita proroga annuale o rinnovo, sulla base delle normative vigenti, da concordare almeno sei mesi prima della scadenza.

10.2 La durata complessiva non potrà in ogni caso eccedere i nove anni.

10.3 Nel caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, la Camera si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della Banca stessa, a far rilevare dal cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

Art. 11 – Altre convenzioni

11.1 **La Banca ha in essere alla data di stipula della presente convenzione n. convenzioni** per la gestione del servizio di cassa con Enti pubblici soggetti al sistema di Tesoreria Unica con entrate pari o superiori ad €.10.000.000.

Art. 12 - Registrazione

12.1 La presente convenzione viene redatta in duplice originale. Le eventuali spese di stipulazione e di registrazione sono a carico della Banca aggiudicataria del servizio.

12.2 La Banca viene esonerata dal prestare cauzione per l'affidamento del servizio in oggetto.

Ravenna,

Per la Camera di commercio di Ravenna

(Dott.ssa)

Per L'istituto Bancario

(Dott.)