



**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA  
DELL'UNIONE REGIONALE DELLE CAMERE DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DELLA TOSCANA**

TRA

**UNIONE REGIONALE DELLE CAMERE DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E  
AGRICOLTURA DELLA TOSCANA** (in seguito "*Ente*") con sede in Firenze, via Lorenzo il  
Magnifico n. 24, C.F. 84000730485, nella persona del Segretario Generale

E

\_\_\_\_\_ (denominazione dell'Istituto di Credito),  
C.F. n. \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_ (in seguito "*Gestore*"), in persona di  
\_\_\_\_\_

**LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

**ART. 1**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**

1. L'Ente, con le modalità di cui alla presente convenzione, conferisce l'incarico di gestione del servizio di cassa al Gestore, che accetta senza riserva alcuna.
2. Il servizio di cassa decorre dal 17 luglio 2023 e sarà eseguito in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Unione Regionale, nonché ai patti stipulati con la presente convenzione.
3. Le condizioni di cui alla presente convenzione potranno essere modificate in qualsiasi momento a seguito di eventuali nuove disposizioni legislative o regolamentari applicabili. Di comune accordo fra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento dell'attività i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi mediante semplice scambio di lettere.
4. Sono escluse modifiche e integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

**ART. 2**

**OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto:
  - a) riscossione delle entrate e pagamento delle spese facenti capo all'Ente ed ordinate nel rispetto delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono;
  - b) custodia e amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 8.
2. Il servizio di tesoreria e cassa viene effettuato esclusivamente mediante un sistema di gestione informatica degli ordinativi di incasso e di pagamento integrato con la firma digitale qualificata accreditata dagli organismi competenti.
3. Il Gestore si impegna, sin dal momento dell'aggiudicazione, ad automatizzare la procedura di



trasmissione, acquisizione e gestione degli ordinativi informatici di incasso e di pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e ad adottare la “firma digitale qualificata”, assicurandone la piena operatività e funzionalità.

4. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell’Ente e del Gestore dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML, così come definito dalla normativa di settore vigente.

### **ART. 3**

#### **RISCOSSIONI**

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall’Ente, numerati progressivamente, firmati dal Segretario Generale e dal responsabile dell’ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.

2. Le reversali di incasso sono trasmesse dall’Ente al Gestore con modalità informatiche.

3. Le reversali devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) nome e cognome o ragione sociale del debitore;
- b) codice fiscale del debitore;
- c) causale;
- d) importo in cifre e in lettere;
- e) data di emissione.

4. Il Gestore è tenuto all’incasso, anche senza autorizzazione dell’Ente, delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell’Ente stesso, rilasciando apposita ricevuta. Il Gestore segnalerà tali incassi, con numerazione progressiva e specificandone la causale all’Ente richiedendo l’emissione delle relative reversali.

5. Il Gestore non può accettare versamenti di terzi a favore dell’Ente effettuati mediante rilascio di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all’Ente.

6. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell’esercizio sono restituite all’Ente per gli adempimenti conseguenti.

### **ART. 4**

#### **PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall’Ente, numerati progressivamente, firmati dal Segretario Generale e dal responsabile dell’ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.

2. I mandati di pagamento sono trasmessi al Gestore con modalità informatiche.

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 in lettere;
- e) modalità di estinzione del titolo;
- f) data di emissione;
- g) eventuale data di scadenza;
- h) eventuali codici CIG e CUP.

4. Il Gestore provvede, sulla base di specifica richiesta sottoscritta dalle persone autorizzate alla



firma dei mandati, ad effettuare i pagamenti di spese fisse, ricorrenti o obbligatorie dell'Ente, di emolumenti al personale, spese derivanti da obblighi tributari, rate di imposte e tasse, somme iscritte a ruolo, canoni di utenze varie (relative a servizi telefonici, fornitura di energia elettrica, acqua, gas, ecc.), delegazioni di pagamento.

5. Il Gestore assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva.

6. Sono a carico del Gestore gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti allo stesso imputabili.

7. Salvo quanto previsto al successivo art. 6, i pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente, con le forme di pagamento autorizzate direttamente sul mandato in conformità alle normative vigenti.

8. Per i pagamenti dei mandati dovrà essere assegnata per l'Ente la valuta dello stesso giorno dell'operazione di pagamento.

9. In casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, il Gestore, su richiesta dell'Ente, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento.

10. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, che risultino privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati ovvero non sottoscritti dalle persone a ciò autorizzate, che presentino discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

11. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati indicati dall'Ente sul mandato.

12. A comprova dei pagamenti effettuati, il Gestore provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Ente con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente, il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

13. Eventuali commissioni e spese inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dell'Ente, nella misura e secondo le modalità di seguito riportate: \_\_\_\_\_ [*inserire i valori e le condizioni delle commissioni eventualmente applicate dal Gestore secondo quanto indicato nell'offerta in sede di gara*].

14. Le somme relative al pagamento di emolumenti ai dipendenti dell'Ente sono accreditate con valuta fissa come indicato nel mandato di pagamento, nel rispetto comunque delle disposizioni normative in vigore per la materia.

15. L'Ente si impegna a non presentare al Gestore mandati oltre il termine del 20 dicembre, salvo quelli aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

16. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre sono restituiti all'Ente per l'annullamento.

## ART. 5

### PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO

1. Su richiesta dell'Ente, il Gestore procede al rilascio di max 1 carta di credito aziendale, appartenente al circuito internazionale, regolata da apposito contratto. A tal fine l'Ente trasmette al Gestore il provvedimento con il quale sono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito, nonché i limiti di utilizzo.



2. L'Ente trasmette al Gestore i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute con l'utilizzo delle carte di credito.
3. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Ente applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

## **ART. 6**

### **ANTICIPAZIONE DI CASSA**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Nel caso di insufficiente disponibilità di fondi, su richiesta dell'Ente, potrà essere concordata e concessa un'anticipazione di cassa, previa valutazione del merito creditizio.
3. L'istruttoria per l'eventuale anticipazione di cassa è gratuita.
4. Gli interessi a carico dell'Ente sono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.
5. L'addebito ha luogo con cadenza annuale.

## **ART. 7**

### **OBBLIGHI DEL GESTORE**

1. Il Gestore esegue il servizio oggetto della presente convenzione con proprio personale presso il proprio sportello sito in Firenze, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ nei giorni e nei limiti di orario dallo stesso osservati per gli altri propri servizi e nel rispetto degli accordi di lavoro; dedica all'espletamento del servizio le migliori cure; risponde di eventuali inadempimenti e danni causati dalla propria organizzazione.
2. Il Gestore è obbligato a:
  - a) tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante apposito "giornale di cassa" da consegnare periodicamente all'Ente, con particolare attenzione all'indicazione di: numero di riferimento mandati/reversali, valute, beneficiari, causali dettagliate dei movimenti, sospesi di entrata e uscita, annullamento di operazioni, storni, regolarizzazione di sospesi;
  - b) restituire, salvo diverse pattuizioni, con cadenza mensile all'Ente i mandati estinti e le reversali incassate, corredati dalle rispettive quietanze;
  - c) inviare all'Ente trimestralmente per il rimborso una nota dei bolli e delle spese applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti se indicato negli ordinativi;
  - d) trasmettere trimestralmente all'Ente l'estratto conto corrente o documento equipollente, corredato dal tabulato riportante analiticamente:
    - i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento e di introito effettuate nel periodo considerato;
    - il foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi.
3. L'Ente è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando per scritto, tempestivamente e comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali contestazioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati. Il Gestore è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione dei documenti di rendiconto.
4. Al momento della sottoscrizione della convenzione il Gestore attiva, senza alcun onere a



carico dell'Ente, il servizio di *home banking* con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente.

5. Il Gestore si impegna a comunicare tempestivamente, prima dell'avvio dell'operatività del servizio, l'orario di apertura degli sportelli nonché, in seguito, ogni eventuale successiva variazione.

6. Il Gestore individua nell'ambito della propria organizzazione l'interlocutore professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto che curerà i rapporti con l'Ente, dandone formale comunicazione allo stesso.

## **ART. 8**

### **AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI**

1. Il Gestore assume in custodia i valori mobiliari e i titoli di credito che gli vengano consegnati dall'Ente. Il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli e dei valori mobiliari, tanto di proprietà dell'Ente, quanto di terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo, è svolto a titolo gratuito.

2. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli senza regolari ordini dell'Ente, impartiti per iscritto.

## **ART. 9**

### **VERIFICHE**

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

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa.

## **ART. 10**

### **TASSI DI INTERESSE CREDITORE**

1. Su tutte le giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse in misura pari a punti \_\_\_\_\_ [*spread indicato nell'offerta in sede di gara*] con riferimento all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, rilevabile sul quotidiano politico-economico-finanziario a maggiore diffusione nazionale. Il Gestore si impegna ad applicare, comunque, un tasso di interesse non inferiore allo 0,00%.

2. La liquidazione ha luogo con cadenza annuale, con accredito al 31 dicembre, di iniziativa del Gestore, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito conto a scalare. L'Ente emette il relativo ordinativo di riscossione entro quindici giorni e, in ogni caso, non oltre la fine del mese di gennaio.

## **ART. 11**

### **COMPENSO E SPESE DI GESTIONE**

1. Per l'espletamento del servizio di cassa oggetto della presente convenzione al Gestore spetta un compenso determinato in € \_\_\_\_\_ [*secondo quanto indicato nell'offerta presentata nell'ambito della procedura di gara*].

2. L'Ente è altresì tenuto a rimborsare, previa presentazione di idonea documentazione, le spese postali e di bollo che il Gestore andrà a sostenere per conto dell'Ente stesso.



## **ART. 12**

### **CONTO GIUDIZIALE**

1. Ai sensi dell'art. 37 comma 1 D.P.R. n. 254/2005, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio il Gestore si impegna a trasmettere all'Ente il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E del medesimo D.P.R. n. 254/2005.

## **ART. 13**

### **FIRME AUTORIZZATE**

1. L'Ente è obbligato a comunicare preventivamente al Gestore i nominativi delle persone autorizzate a sottoscrivere le reversali di incasso e i mandati di pagamento ed altri documenti necessari al buon andamento del servizio. Le eventuali variazioni sono comunicate tramite lettera ufficiale dell'Ente, restando il Gestore esonerato da ogni responsabilità per la mancata tempestiva comunicazione delle variazioni suddette.
2. Il Gestore resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

## **ART. 14**

### **RITARDI NEI PAGAMENTI**

1. Il Gestore deve integralmente rimborsare all'Ente tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamento, imputabili a omissione dello stesso Gestore.
2. Rimane salvo il diritto dell'Ente al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti.

## **ART. 15**

### **GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA**

1. La gestione patrimoniale e finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dell'anno stesso.
2. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
3. Il fondo cassa residuo a fine esercizio è evidenziato in apposita voce della situazione di cassa del successivo esercizio di competenza.

## **ART. 16**

### **DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La convenzione ha durata di due anni, dal 17 luglio 2023 al 16 luglio 2025.

## **ART. 17**

### **PROROGA**

1. L'Ente potrà chiedere la proroga del contratto, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'individuazione del nuovo contraente, e comunque per un periodo non superiore a tre mesi.
2. In tal caso il Gestore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nella presente convenzione agli stessi prezzi, patti e condizioni.

## **ART. 18**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**



1. Il contratto sarà risolto nei casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Rimane ferma la disciplina generale di cui agli artt. 1453 e ss. c.c. in tema di risoluzione del contratto.

#### **ART. 19**

##### **RESPONSABILITÀ GRAVANTI SUL GESTORE**

1. Durante l'esecuzione del servizio il Gestore è direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare all'Ente dall'espletamento del servizio.
2. Il Gestore è responsabile, ai sensi di legge, delle somme e dei valori al medesimo affidati, rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose e deve conservarli nella loro integrità, stato e specie, mantenendo anche distinti, e nella identica forma in cui furono eseguiti, i depositi di terzi che non siano stati consegnati in contanti.
3. Il Gestore garantisce l'Ente con il proprio patrimonio per tutto quanto si riferisce ai servizi contemplati nella presente convenzione, nonché per ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente.

#### **ART. 20**

##### **DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. Non è consentito il subappalto.
2. Ai sensi dell'art. 105 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

#### **ART. 21**

##### **REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione è soggetta a imposta di registro in caso d'uso e in misura fissa (artt. 5 e 40 D.P.R. n. 131/1986).

#### **ART. 22**

##### **RISERVATEZZA**

1. Il Gestore si impegna a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui venga a conoscenza, in conseguenza dei servizi resi, siano considerati riservati e come tali trattati.

#### **ART. 23**

##### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. I dati personali conferiti dall'Ente sono trattati al fine di eseguire le prestazioni oggetto della presente convenzione.
2. Il Gestore si attiene alle previsioni del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.
3. In particolare, i dati personali conferiti devono essere:
  - a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
  - b) raccolti e registrati per l'espletamento degli adempimenti oggetto della presente convenzione; il Gestore non può utilizzare i 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.

4. Il Gestore avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e della diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire che estranei non autorizzati prendano conoscenza dei dati medesimi.

#### **ART. 24**

##### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), e dell'art. 1 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Toscana, il Gestore e per suo tramite, i suoi dipendenti e/o i soggetti che in concreto svolgano attività in favore dell'Ente si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopra citati codici per quanto compatibili.

#### **ART. 25**

##### **DOMICILIO DELLE PARTI**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Ente elegge il proprio domicilio in Firenze, Via Lorenzo il Magnifico n. 24, presso la propria sede, e il Gestore in \_\_\_\_\_.

#### **ART. 26**

##### **CONTROVERSIE**

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione le parti pattuiscono la competenza territoriale esclusiva del foro di Firenze.

#### **ART. 27**

##### **RINVIO**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Firenze, \_\_\_\_\_

**L'ENTE**

**UNIONCAMERE TOSCANA**

**IL GESTORE**