



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE TRIENNALE DEL SERVIZIO DI  
CASSA E TESORERIA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PERUGIA**

(CIG Z1614BF04B)

L'anno ....., il giorno di ..... del mese di..... in Perugia,  
TRA

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Perugia, con sede in Perugia, Via Cacciatori delle Alpi 42 C.F. n. 80000970543, di seguito denominata **Camera** o **Ente**, rappresentata da ....., nato a ..... il..... nella sua qualità di .....

E

(denominazione Istituto di Credito).....  
..... C.F.....  
Iscritta all'Albo delle Banche n. ...., iscritta al Registro Imprese di.....  
..... al n. Rea ..... con sede legale in  
....., via..... n.....  
di seguito denominato **Istituto cassiere** o **Banca**, rappresentata da  
.....  
nat\_ a ..... il.....  
nella sua qualità di.....

**PREMESSO**

che con determinazione del... ..n. ....del....., è stata affidata a....., in seguito ad esperimento di gara di appalto con procedura negoziata di cottimo fiduciario ai sensi dell' art.125 del D.lgs. 163/2006, la gestione del servizio di cassa e tesoreria della Camera;

che la Camera è inclusa nella Tabella A allegata alla legge n. 720 del 29/10/1984 ed è pertanto sottoposta al regime di Tesoreria Unica per enti ed organismi pubblici

**LE PARTI, COME SOPRA COSTITUITE**

previa ratifica e conferma della narrativa che precede, dichiarata parte integrante e sostanziale del presente contratto, determinano le norme e condizioni che regoleranno il contratto del servizio di cassa convenendo quanto segue:

**1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di cassa e tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e in particolare la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo alla Camera e dalla stessa ordinate in conformità alla presente convenzione e con l'osservanza delle norme di legge e, in particolare, del "Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" (D.P.R. 254/2005) nonché il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e dei valori eventualmente posseduti.



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015

## **2. DURATA DEL SERVIZIO**

1. La durata del servizio è fissata in tre anni con decorrenza dalla data di aggiudicazione definitiva. L'Istituto cassiere ha comunque l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, su richiesta della Camera, sino a quando lo stesso abbia provveduto a un nuovo contratto e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi.
2. La Camera si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di tre mesi, senza che ciò possa dar luogo a diritti e/o eccezioni di alcun genere da parte dell'Istituto cassiere.
3. Alla cessazione dalle sue funzioni l'Istituto cassiere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna dei documenti, dei registri, degli stampati e di quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio. La Camera sarà obbligata a regolarizzare, prima della cessazione, eventuali partite pendenti di entrata e di spesa mediante l'emissione di appositi ordinativi di incasso e di pagamento, così come sarà tenuta ad estinguere ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dall'Istituto cassiere a qualsiasi titolo obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della Banca stessa, a far rilevare dall'Istituto cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.
4. L'Istituto cassiere sarà impegnato affinché il passaggio del servizio al subentrante avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di riscossione, obbligandosi, se necessario, a continuare la temporanea gestione del servizio fino al concreto avvenuto passaggio delle funzioni.

## **3. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di cassa e tesoreria dovrà essere svolto:

- a) nei locali dell'Istituto di credito aggiudicatario ubicati in Perugia, nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico, presso lo sportello bancario con servizio di cassa più vicino alla sede legale della Camera che, come indicato in sede di gara, risulta essere Via Cacciatori delle Alpi 42 06121 Perugia;
- b) Gli uffici secondari/distaccati di Foligno e Città di Castello potranno fruire del servizio di cassa continua che sarà assicurato dall'Istituto in modo gratuito, anche tramite istituti corrispondenti

## **4. GRATUITA' DEL SERVIZIO**

Per il servizio non spetterà all'Istituto cassiere alcun compenso. Inoltre, nessun onere di gestione dovrà essere posto a carico della Camera relativamente alla tenuta del conto, agli incassi ed ai pagamenti in qualunque modo eseguiti, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute per imposta di bollo e bolli postali. Il rimborso avverrà su presentazione di note trimestrali.

La Camera, avuta comunicazione delle spese predette tramite un elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo mandato di pagamento.

Nessuna spesa, ad eccezione di quelle sopra menzionate dovrà essere posta a carico della Camera.



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015

### **5. PERIODO DI PROVA**

I primi sei mesi di esecuzione dell'appalto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire alla Camera una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio. Durante tale periodo la Camera potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere all'Istituto cassiere l'integrazione del servizio ove lo stesso dovesse non essere soddisfacente rispetto alle esigenze della Camera stessa. In caso di mancato adeguamento, la Camera potrà procedere al recesso mediante semplice preavviso di dieci giorni, da comunicare all'Istituto cassiere a mezzo lettera raccomandata A.R o P.E.C.

### **6. MODIFICHE DEL SERVIZIO**

Nel corso del rapporto contrattuale, la Camera sarà legittimata a richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio, anche a seguito di nuove disposizioni legislative.

L'Istituto cassiere sarà tenuto a curare ogni altro servizio connesso e/o conseguente al corretto svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento richiesto dalla Camera (non compreso in capitolato), alle migliori condizioni possibili.

Nel corso di tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti e mediante semplice scambio di lettere, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Sono escluse modifiche o integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

### **7. FIRME AUTORIZZATE**

La Camera comunicherà preventivamente all'Istituto cassiere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento e alla sottoscrizione degli ordinativi mediante firma digitale, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzioni.

La Camera comunicherà inoltre i nomi dei certificatori dei quali si è avvalso per il rilascio dei certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario. L'Istituto cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai delegati, si intenderà automaticamente che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

### **8. ESERCIZIO FINANZIARIO**

1. La gestione finanziaria della Camera ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non potranno effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento sul bilancio dell'esercizio precedente.

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

3. Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, l'Istituto Cassiere invierà alla Camera specifica segnalazione per la richiesta di annullamento di eventuali reversali e mandati inestinti emessi nell'esercizio in chiusura. La Camera provvederà ad emettere il relativo flusso telematico di annullamento.



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015

### **9. CONTO GIUDIZIALE**

Ai sensi dell'art. 37, comma 1, del DPR 254/2005, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio, l'Istituto cassiere si impegna a trasmettere alla Camera il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E dello stesso Decreto.

### **10. RAPPORTI CONTRATTUALI E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE**

1. Salvo diverse disposizioni, la Camera, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito per brevità: Direttore della convenzione), dott./dott.ssa ....., quale soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione delle prestazioni oggetto dello stesso, alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia e della corrispondenza dell'affidamento alle obbligazioni contrattuali; in caso di assenza o impedimento i relativi sostituti cureranno i rapporti con la Camera, dandone formale comunicazione allo stesso.

2. Il Direttore della convenzione ha il compito di predisporre, in accordo con la Banca, il verbale di inizio delle attività, di impartire le indicazioni tecniche per l'espletamento delle stesse, di controllare che i servizi siano eseguiti secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nella presente Convenzione e nei documenti di riferimento, e di controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini della Camera.

3. L'Istituto cassiere dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento, costantemente reperibile, al quale la Camera possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, designa quale persona responsabile dell'esecuzione del contratto il dott./dott.ssa ..... (Responsabile del servizio per conto della Banca)..... Il Responsabile del servizio per conto della Banca provvederà a vigilare affinché i servizi prestati rispondano a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Direttore della convenzione. In deroga a quanto sopra, e limitatamente ad eventuali problematiche tecnico-informatiche, il predetto Responsabile del Servizio si avvarrà, quale Responsabile Tecnico Informatico del sig. .... cui la Camera potrà direttamente riferirsi. L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Istituto cassiere possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dello stesso di tutte le disposizioni contenute nella presente convenzione, nonché di svolgere controlli di rispondenze e qualità.

4. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo dovesse risultare che il servizio non è conforme a quanto pattuito nei documenti contrattuali, l'Istituto cassiere dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare e grave recidiva si procederà alla contestazione e all'applicazione delle penali previste all'articolo 32 della presente convenzione.

5. Le risultanze delle verifiche e dei controlli non liberano la Banca dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal contratto.

6. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione (o di parte di essa) da parte della Camera non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti ad essa spettanti, che l'Amministrazione si riserva comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

7. Sia la Camera che l'Istituto cassiere e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto che curerà i rapporti con la Camera, dandone formale comunicazione allo stesso.



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015

### **11. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**

1. Il servizio in oggetto dovrà essere gestito **esclusivamente** con metodologie e criteri informatici tramite collegamento telematico con l'Istituto cassiere. L'Istituto cassiere è tenuto ad adeguarsi al sistema di pagamento/incasso mediante mandato/reversale telematico (applicativo InfoCamere denominato "**Ordinativo Bancario Informativo**" OBI), già in uso presso la Camera, **a partire dalla data di inizio del servizio**. La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali "mandato elettronico" dovrà essere attuata mediante l'adozione del prodotto fornito da InfoCamere con modalità informatiche riconosciute dagli Istituti di credito (standard ABI - formato xml - circolari ABI serie tecnica n. 35 del 7 agosto 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.

2. L'Istituto cassiere renderà disponibile **dall'inizio del servizio**, senza alcun onere per la Camera:

a) servizio di "**home banking**", con funzioni informative e telematiche, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente

b) servizio on-line per l'**invio telematico del file** "con tracciato standard" relativo ai bonifici delle retribuzioni spettanti ai dipendenti della Camera nonché dei redditi assimilati.

3. In caso di indisponibilità del sistema informativo della Camera e/o dell'Istituto cassiere per oltre due giorni lavorativi, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, si potrà eccezionalmente ricorrere all'utilizzo degli ordinativi cartacei come disciplinati dagli articoli 12 e 13.

### **12. RISCOSSIONI**

1. In relazione al servizio conferito, la Camera delega l'Istituto cassiere ad incassare, previo preciso accertamento del titolo e della causa, ogni somma di propria spettanza, demandando alla stessa 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. Le entrate saranno rimosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) inviate **telematicamente** dalla Camera su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Dirigente dell'area economico-finanziaria e dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria della Camera o dai rispettivi delegati come previsto dall'art. 17, comma 4, del D.P.R. 254/2005.

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.

Devono altresì indicare, ai sensi dell'art. 2, comma 1 del Decreto 12 aprile 20011, il codice gestionale SIOPE

4. In caso di necessità, la trasmissione potrà avvenire con modalità cartacea. Le reversali d'incasso cartacee saranno consegnate dalla Camera all'Istituto cassiere accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire alla Camera per ricevuta. Potranno essere accettate eventuali cancellature o aggiunte purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

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

6. L'esazione sarà pura e semplice, senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Istituto Cassiere, il quale non sarà tenuto ad intimare atti legali o richieste né ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi, restando sempre a cura della Camera di Commercio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.



- Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015
7. In assenza di ordinativi di riscossione, l'Istituto cassiere accetterà ugualmente le somme che i terzi intendano versare alla Camera, a qualsiasi titolo e causa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo i diritti dell'Ente". Le entrate riscosse senza reversale dovranno essere attribuite alla contabilità speciale fruttifera, salvo diversa indicazione della Camera. Il tesoriere non è tenuto ad accettare comunque, i versamenti di terzi a favore della Camera, a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Cono invece accettati assegni circolari intestati alla Camera. Tali incassi saranno comunicati tempestivamente alla Camera che provvederà all'emissione degli ordinativi di riscossione. A comprova delle riscossioni effettuate l'Istituto cassiere nei successivi sette giorni provvede ad inviare alla Camera tramite sistema OBI, un messaggio in formato di "flusso" informatico firmato digitalmente dai soggetti competenti con cui documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto di cassa della Camera stessa.
8. Su richiesta della Camera l'Istituto cassiere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.
9. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati alla Camera è disposto esclusivamente dalla Camera medesima mediante preventiva emissione di reversale intestata alla Camera stessa. L'accredito al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui l'Istituto avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.
10. Le reversali di incasso non estinte alla data del 31 dicembre, saranno revocate e annullate dalla Camera.

### **13. PAGAMENTI**

1. I pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto cassiere in base ad ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, inviati **telematicamente** dalla Camera su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Dirigente dell'area economico-finanziaria e dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria o dai rispettivi delegati come previsto dall'art. 16, comma 1, del D.P.R. 254/2005.
2. I mandati dovranno riportare le seguenti indicazioni:
- 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 ed eventuali persone autorizzate a rilasciare quietanza;
  - f) data di emissione;
  - g) eventuale data di scadenza;
  - h) codice SIOPE;
  - i) CIG e CUP, ove previsto.
3. In caso di necessità, la trasmissione potrà avvenire con modalità cartacea. I mandati di pagamento cartacei saranno consegnati all'Istituto cassiere accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali dovrà essere restituita alla Camera per ricevuta. Potranno essere accettate eventuali cancellature o aggiunte purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.
4. 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
5. In ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, nonché al divieto di pagamento in contanti per cifre superiori a € 1.000,00 di cui alla legge 201/2011), i mandati di pagamento saranno estinti con una delle seguenti modalità:
- a) bonifico bancario;
  - b) accreditamento in conto corrente postale, o mediante vaglia o assegno postale;
  - c) commutazione in assegno circolare, non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura dell'Istituto cassiere, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese di spedizione a carico dei beneficiari stessi;



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015  
d) in contanti, presso i propri sportelli, rispettando tuttavia i limiti e le disposizioni relative alla tracciabilità dei pagamenti.

6. L'Istituto Cassiere si obbliga a riaccreditare alla Camera l'importo degli assegni circolari prescritti o rientrati per l'irreperibilità degli intestatari.

7. L'Istituto cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dalla Camera sul mandato.

8. L'Istituto cassiere, su conforme richiesta della Camera, dovrà eseguire 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.

9. I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo successivo a quello della loro consegna. L'Istituto cassiere sarà, comunque, tenuto a eseguire con precedenza assoluta i pagamenti dichiarati urgenti dalla Camera e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza. Qualora i pagamenti da effettuare abbiano scadenze prefissate, i relativi mandati dovranno essere consegnati/trasmessi telematicamente all'Istituto cassiere di norma due giorni lavorativi bancabili precedenti a detta scadenza.

10. I pagamenti di emolumenti ai dipendenti camerali (retribuzioni, prestiti o anticipazione su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine servizio o TFR, altri compensi) dovranno essere effettuati:

a) senza alcun onere per i dipendenti, qualunque sia la modalità di pagamento scelta. Per il pagamento delle competenze al proprio personale la Camera si impegna a fornire i dati al Tesoriere, con anticipo di almeno due giorni lavorativi precedenti la data fissata per il pagamento;

b) con **valuta fissa**, senza addebito di spese per l'Ente.

L'Ente si impegna a fornire all'Istituto cassiere, con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi rispetto alla data di pagamento, appositi elenchi su supporto cartaceo o informatico o mediante invio telematico, contenenti gli estremi dei beneficiari e gli importi netti da pagare.

11. Non verrà applicata nessuna commissione o altra spesa né all'Ente né ai beneficiari, oltre che per i pagamenti di cui al punto precedente, anche nel caso dei pagamenti di seguito indicati:

a) indennità, rimborsi e compensi ai componenti gli organi e le commissioni camerali;

b) disposti a favore di organismi del sistema camerale (Unione Italiana delle Camere di Commercio, Unione Regionale delle Camere di Commercio della Sicilia, Camere di Commercio, ecc.);

c) disposti a favore di altri enti e amministrazioni pubbliche;

d) pagamento di fatture per contratti di somministrazione di lavoro;

e) compensi ai tirocinanti;

f) quote associative;

g) premi di assicurazione;

h) sottoscrizione di azioni, obbligazioni e quote di società partecipate;

i) pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali.

l) rimborsi di entrate erroneamente versate alla Camera.

12. Ai sensi dell'art. 16, comma 7, del D.P.R. 254/2005, tutte le spese derivanti dalle particolari modalità di estinzione ivi richiamate, sono esclusivamente a carico dei beneficiari. Dette commissioni saranno applicate dall'Istituto Cassiere nella misura e secondo le modalità risultanti dall'esito della procedura di gara, come specificato all'art. 27. Resta inoltre inteso che il pagamento di diversi mandati (se assoggettabili a commissione) nei confronti dello stesso beneficiario, da eseguirsi nella stessa giornata, dovrà essere effettuato con l'addebito di un'unica commissione.

13. Per l'imposta di bollo di quietanza la Banca dovrà attenersi alle indicazioni riportate sui mandati. In difetto la Banca si conformerà alle norme di legge vigenti in materia.

14. L'Ente si riserva di "domiciliare" presso l'Istituto cassiere il pagamento di utenze (telefonia, acqua, gas, ecc.) In tal caso l'Istituto cassiere dovrà procedere al pagamento entro la



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015 scadenza, anche senza la preventiva emissione del mandato che l'Ente si impegna comunque a emettere entro 15 giorni.

15. La Camera di Commercio si impegna a non presentare al Cassiere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale e di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto. Il Cassiere, dal canto suo, si impegna ad accettare la presentazione di mandati anche successivamente a tale data nei casi di effettiva necessità ed urgenza.

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

17. A fine esercizio come per le reversali, devono essere trasmesse all'Ente le ricevute di pagamento su apposito supporto informatico.

#### **14. CODIFICA SIOPE – OBBLIGHI DELLA CAMERA E DELL'ISTITUTO CASSIERE**

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 14 comma 6 della L. 196/2009 (Legge di contabilità e finanza pubblica) e di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 25446 del 12.04.2011, che ha stabilito codificazione, modalità e tempi di attuazione del SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) per le Camere di Commercio, la Camera è tenuta a trasmettere all'Istituto Cassiere gli ordinativi di pagamento e di incasso corredati della codifica gestionale SIOPE

2. L'Istituto Cassiere, a sua volta, trasmette quotidianamente tali informazioni alla banca dati SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

3. Agli incassi e pagamenti effettuati senza ordinativo, sono attribuiti dall'Istituto dei codici provvisori, che saranno poi sostituiti da quelli indicati dalla Camera sui relativi mandati e reversali, senza modificare la data originale dell'esecuzione dell'operazione.

4. Inoltre, l'Istituto Cassiere deve trasmettere ai soggetti previsti dalla normativa di settore, le informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide dell'Amministrazione, eventualmente depositate presso altri Istituti di credito, secondo quanto comunicato dalla Camera stessa.

#### **15. TRASMISSIONE E GESTIONE ORDINATIVI**

1. Gli ordinativi (reversali di riscossione e mandati di pagamento) saranno trasmessi dalla Camera all'Istituto Cassiere raggruppati per distinta telematica, accettata e presa in carico dall'Istituto Cassiere con flusso telematico di ritorno.

2. Le distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.

3. L'Istituto Cassiere, salvo diversi accordi, restituirà gli ordinativi telematici tramite flusso di ritorno attestante l'avvenuta estinzione.

4. Qualora, per problemi di ordine tecnico o per ragioni di eccezionale urgenza, non sia possibile l'emissione del mandato con procedura informatica in tempo utile per disporre il pagamento, la Camera potrà sostituire temporaneamente il mandato in altra forma di ordinazione di pagamento, in forma cartacea o telematica, contenente i medesimi dati e firme previsti dal regolamento citato.

#### **16. PAGAMENTI CON CARTE DI CREDITO**

1. Su richiesta della Camera, l'Istituto cassiere procederà al rilascio di carte di credito aziendali, appartenenti al circuito internazionale, regolata da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo. A tal fine la Camera trasmetterà all'Istituto cassiere il provvedimento con il quale verranno individuati, ai sensi dell'art. 16, comma 9, del DPR 254/2005, i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo prestabiliti.

2. La Camera, ricevuto l'estratto conto della carta di credito, emetterà i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute con la stessa.

3. L'emissione e il rinnovo delle carte di credito sarà gratuito. Per l'utilizzo delle stesse non saranno dovute commissioni di gestione e transazione.





Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015

### **17. FONDO ECONOMALE**

1. In base a quanto previsto dagli articoli 42, 43 e 44 del DPR 254/2005 all'Economo è assegnato un fondo economale di € 5.100,00, per la gestione delle minute spese d'ufficio.
2. La Camera potrà richiedere l'apertura di un conto corrente bancario intestato alla Camera – Servizio Economato – autorizzando esclusivamente l'Economo ad effettuare operazioni sullo stesso. Dovrà essere previsto il servizio "Online Banking" per emissione di bonifici e visualizzazione del conto suddetto.
3. La gestione del conto sarà a titolo gratuito e allo stesso saranno estese tutte le condizioni previste dalla presente convenzione.

### **18. ANTICIPAZIONI DI CASSA**

1. I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa della Camera. In caso di mancata disponibilità di fondi, su apposita richiesta della Camera, corredata della deliberazione dell'organo competente, l'Istituto cassiere renderà disponibile un'anticipazione dell'importo necessario e comunque non superiore a 3/12 delle entrate risultanti dall'ultimo bilancio d'esercizio approvato.
2. Gli interessi a carico della Camera verranno calcolati sulle somme effettivamente utilizzate a fronte dell'anticipazione accordata e decorreranno dalla data di effettivo utilizzo.
3. L'Istituto cassiere avrà diritto a rivalersi delle anticipazioni concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.
4. L'Istituto cassiere addebita trimestralmente sul conto della Camera gli eventuali interessi a debito maturati per ogni utilizzo di cui sopra nel trimestre precedente, previa trasmissione di apposito estratto conto alla Camera stessa.
5. Il tasso di interesse annuo applicato sulle anticipazioni di cassa sarà quello risultante dall'esito della procedura di gara nella misura precisata al successivo articolo 27.  
La banca non applicherà ulteriori oneri aggiuntivi né spese di istruttoria.
6. In caso di cessazione del servizio di cassa, per trasferimento ad altro soggetto, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'Istituto cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito.

### **19. MUTUI PRESTITI ED ALTRI FINANZIAMENTI**

1. L'Istituto cassiere si impegna ad applicare il tasso offerto in sede di gara, specificato all'art. 27, su mutui, prestiti, o altre forme di finanziamento a lungo termine con ammortamento di durata variabile, da restituire in rate semestrali posticipate, che la Camera dovesse eventualmente richiedere.
2. L'Istituto cassiere, sentito il parere del Dirigente dell'area economico-finanziaria, provvederà ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di garantire il pagamento, alle scadenze previste, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.
3. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, l'Istituto cassiere potrà far fronte ai pagamenti di cui sopra, alle previste scadenze, mediante eventuali anticipazioni di cassa.
4. L'Istituto cassiere sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitate alla Camera.

### **20. AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

1. L'Istituto cassiere assumerà in custodia e/o amministrazione i titoli ed i valori di proprietà della Camera che verranno immessi in deposito. L'Istituto cassiere custodirà, inoltre, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore della Camera.
2. L'Istituto cassiere non procederà alla restituzione degli stessi senza regolare autorizzazione della Camera. Comunicata per iscritto e sottoscritta dai soggetti autorizzati a firmare i titoli di spesa e di incasso.
3. L'Istituto cassiere sarà responsabile, a norma di legge, di tutti i valori, titoli e documenti ad esso affidati.



- Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015
4. Per tutti i titoli depositati, l'Istituto cassiere assumerà l'obbligo di controllare i bollettini delle estrazioni sia per il rimborso dei titoli che per l'assegnazione di premi e provvederà alle riscossioni dandone notizia alla Camera per l'emissione degli ordinativi di incasso.
  5. Il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli e dei valori, tanto di proprietà della Camera quanto di terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo, sarà espletato dall'Istituto cassiere a titolo gratuito.
  6. Ogni trimestre, o ogni volta che la Camera ne faccia richiesta motivata, l'Istituto Cassiere trasmetterà l'elenco dei valori e dei titoli esistenti in deposito o in custodia presso di essa.

### **21. P.O.S.**

1. L'Istituto cassiere provvederà alla fornitura e installazione delle apparecchiature P.O.S. a GSM con funzione di pagamento anche con bancomat, carta di credito e prepagate, in ogni sportello camerale che effettua servizio di cassa, ad oggi in numero di **due** presso la sede principale della Camera, **uno** presso la sede distaccata di Foligno, **uno** presso la sede distaccata di Città di Castello.
2. Le apparecchiature devono essere attivate e rese perfettamente funzionanti contestualmente all'installazione entro il\_\_\_\_\_.
3. Eventuali diverse e/o ulteriori esigenze individuate dalla Camera nel periodo di gestione del servizio di cassa, saranno concordate con l'Istituto cassiere.
4. I costi del servizio sono a totale carico dell'Istituto cassiere, ivi compresi eventuali canoni, provvigioni, materiali di consumo, disinstallazioni, reinstallazioni, manutenzione e quant'altro necessario per la corretta prestazione del servizio di cui al presente articolo, ad eccezione della linea telefonica.
5. Le apparecchiature POS dovranno essere rimosse alla scadenza del contratto, con oneri interamente a carico dell'Istituto cassiere.

### **22.- RITIRO VALORI E DOCUMENTAZIONE**

1. L'Istituto cassiere provvederà a ritirare valori e documentazione, tramite proprio personale (o tramite personale incaricato) e senza alcun onere a carico della Camera, con periodicità come risultante dall'esito della procedura di gara, presso la sede di Via Cacciatori delle Alpi 42 06121 Perugia.
2. Resta inteso che i rischi connessi all'espletamento di detto servizio graveranno sull'Istituto cassiere. Di quanto prelevato, l'Istituto cassiere rilascerà quietanza, controfirmata dai funzionari camerale delegati.
3. Gli orari e i giorni per il ritiro saranno concordati con l'Istituto cassiere.

### **23. ESTENSIONE DELLA CONVENZIONE**

Le condizioni previste dalla presente convenzione si estendono:

- a) ulteriori c/c bancari aperti dall'Ente per la gestione di specifici progetti;
- b) al conto corrente relativo alle spese economato e gestione minute spese.

Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse della Camera, ogni altro servizio bancario, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive modificazioni.

### **24. CONTRIBUTO ANNUO A FAVORE DELLA CAMERA**

1. L'Istituto cassiere concede alla Camera un contributo annuale, nella misura specificata come risultante dall'esito della procedura di gara per ognuno dei tre anni di applicazione della presente convenzione, al fine di cofinanziare iniziative dell'Ente nell'interesse economico provinciale.
2. Il contributo dovrà essere versato alla Camera entro il 30 giugno di ciascun anno.



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015

## **25. VERIFICHE ED ISPEZIONI**

1. L'Amministrazione e il Collegio dei revisori dei conti avranno diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. L'Istituto cassiere dovrà 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 ed il Dirigente dell'area economico-finanziaria (o altro delegato) dovranno avere libero accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte della Camera dei nominativi, i suddetti potranno effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa e tesoreria.

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

1. L'Istituto cassiere dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione.
2. L'Istituto cassiere individuerà, nell'ambito della propria organizzazione, l'interlocutore professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto che curerà i rapporti con la Camera, dandone formale comunicazione allo stesso.

## **27. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA CONVENZIONE**

I servizi previsti dalla presente convenzione saranno regolati dalle seguenti condizioni economiche, risultanti dall'esito della procedura di gara:

**A. Tasso di interesse attivo**, da applicare alle giacenze di cassa della Camera non rientranti nel regime di Tesoreria Unica, determinato come segue:

spread (in incremento  $\geq 0,01$ ) \_\_\_\_\_ rispetto all'Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente

La liquidazione avrà luogo con cadenza trimestrale.

**B. Tasso di interesse passivo** da applicare sulle anticipazioni di cassa, concesse alla Camera, determinato come segue:

spread (in incremento  $\geq 0,01$ ) \_\_\_\_\_ rispetto all'Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente

**C. Contributo annuo** a favore della Camera per cofinanziare iniziative dell'Ente a sostegno dell'economia provinciale: € \_\_\_\_\_

**D. Addebito delle commissioni a carico dei beneficiari su pagamenti a mezzo bonifico bancario**

€ \_\_\_\_\_

**E. Ritiro valori** presso la sede camerale di Perugia Via Cacciatori delle Alpi, 42 06121 Perugia con frequenza \_\_\_\_\_

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto il Tesoriere si impegna ad applicare le condizioni praticate alla migliore clientela.

## **28. RISERVATEZZA**

L'Istituto cassiere sarà impegnato formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

## **29. RESPONSABILITA' E GARANZIE**

1. Durante l'esecuzione del servizio l'Istituto cassiere sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare alla Camera in conseguenza all'espletamento del servizio.
2. L'Istituto cassiere sarà 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 dovrà conservarli nella loro integrità, stato e specie, mantenendo anche distinti e nella identica forma in cui furono eseguiti, i depositi dei terzi che non gli siano stati consegnati in contanti.



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015

3. L'Istituto cassiere sarà responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti della Camera.

4. Per l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, nonché per gli eventuali danni causati alla Camera, alle Istituzioni o a terzi, l'Istituto cassiere risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

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

Considerata la particolare natura del servizio non è consentito il ricorso al subappalto. L'aggiudicatario è tenuto, pertanto, ad eseguire in proprio tutte le prestazioni comprese nel contratto. E' altresì vietata la cessione del contratto.

### **31. RECESSO**

L'Ente ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, comunicato formalmente all'Istituto cassiere. E' espressamente escluso il riconoscimento di somme a titolo di risarcimento o indennizzo.

### **32. INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALITA'**

1. L'Amministrazione, in ogni caso di inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del presente bando di gara e/o violazione delle norme di legge e/o del contratto, si riserva la facoltà di applicare penalità il cui ammontare potrà variare, a seconda della gravità del comportamento dell'Istituto cassiere, tra un minimo di € 500,00 ed un massimo di € 5.000,00, per ogni singola inadempienza e/o violazione.

2. La penale sarà applicata, ad insindacabile giudizio della Camera, dopo formale contestazione scritta, inviata con ~~raccomandata A.R.~~ o posta elettronica certificata, ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Istituto cassiere, le quali dovranno pervenire entro dieci giorni lavorativi dalla data di contestazione.

3. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza pregiudizievole per la Camera, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

4. L'Istituto Cassiere dovrà integralmente rimborsare all'Ente tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili ad omissivo comportamento dello stesso Istituto Cassiere. La Camera comunque si riserva ogni diritto di risarcibilità degli eventuali ulteriori danni subiti.

### **33. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

- a) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- 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 dell'Istituto cassiere;
- d) subappalto, anche parziale, del servizio;
- e) cessione del contratto;
- f) mancata apertura, entro la data di inizio del servizio, di una sede o filiale o agenzia o sportello con operatori dell'Istituto cassiere sul territorio del comune di Perugia;
- g) mancato rispetto dell'obbligo di attivazione della modalità telematica per la gestione del servizio.
- h) sopravvenienza di disposizioni normative tali da impedire il prosieguo del contratto;
- i) revoche di provvedimenti di autorizzazioni che incidano sull'attività inerente la presente convenzione;



- Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015
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 all'Istituto Cassiere.
  3. Salvo quanto disposto dal precedente articolo 5, l'Istituto Cassiere sarà in ogni caso tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, cagionati alla Camera di Commercio.
  4. L'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile, previa regolare diffida ad adempiere, nelle seguenti fattispecie:
    - a) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
    - b) inadempimenti dell'Istituto cassiere che, nel corso di un anno, abbiano comportato l'applicazione di 5 (cinque) o più penali;
    - c) ulteriori inadempienze dell'Istituto cassiere dopo la comunicazione di tre penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso dell'anno;
    - d) mancato rispetto degli impegni assunti dall'Istituto cassiere in sede di procedura di gara, nella propria offerta economica e tecnica;
    - e) mancata osservanza delle condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio.
  5. L'Istituto sarà tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Ente dovrà sopportare.
  6. La Camera si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. Non potranno essere intesi quale rinuncia ad avvalersi della facoltà di risoluzione le eventuali mancate contestazioni od i precedenti inadempimenti per i quali la Camera non abbia ritenuto di avvalersi di tale facoltà, nonché gli atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Istituto cassiere di qualsivoglia natura.
  7. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, la Camera si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre l'Istituto cassiere si impegna a continuare la gestione del servizio, con le stesse modalità e alle medesime condizioni, fino alla designazione di altra Banca, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.
  8. In caso di risoluzione anticipata l'Istituto cassiere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per la Camera eventuali azioni di danno.

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

1. I dati personali, sensibili e giudiziari, inerenti l'espletamento del presente servizio, verranno conferiti al fine di svolgere l'incarico di Istituto cassiere dell'Ente camerale e delle sue Aziende Speciali, come indicato nella presente Convenzione.
2. L'Istituto Cassiere, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle previsioni del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. 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 al comma 1; in particolare tali dati non potranno essere utilizzati 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.
3. Nel trattamento dei medesimi dati, l'Istituto Cassiere dovrà inoltre adottare le misure di sicurezza previste dal D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, l'Istituto cassiere avrà cura, secondo



Allegato n. "5" alla Determinazione del Segretario Generale n. 304 del 27/05/2015 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.

### **35. CLAUSOLE CONTRATTUALI DI SALVAGUARDIA**

Qualora l'esecuzione dell'incarico affidato implichi il trattamento di dati assoggettati alla normativa di cui al D.Lgs. 196/2003 e di titolarità della Camera, questa si riserva il diritto di nominare l'Istituto cassiere, aggiudicatario del servizio, responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 29 del menzionato decreto; la mancata accettazione di detta nomina da parte dell'Istituto cassiere è causa di decadenza dall'aggiudicazione.

### **36. SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

Tutte le spese di stipulazione e registrazione del contratto ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Istituto cassiere.

### **37. TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

Gli obblighi di tracciabilità, di cui alla legge 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie", si considerano assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

### **38. CAUZIONE**

L'Istituto cassiere verrà esonerato da prestare cauzione per l'affidamento del servizio oggetto della presente gara.

### **39. FORO COMPETENTE**

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa rinvio al Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
2. La definizione delle controversie che dovessero insorgere in relazione al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Perugia.
3. Ove venga attivato un procedimento stragiudiziale di mediazione (ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010), sia esso obbligatorio o facoltativo e salvo diversa previsione di legge, tale procedimento dovrà svolgersi ove ha sede la Camera.

### **40. DOMICILIO DELLE PARTI**

Per effetto della presente convenzione e per tutte le conseguenze derivanti, la Camera elegge il proprio domicilio in Perugia Via Cacciatori delle Alpi 42

L'Istituto elegge il proprio domicilio in \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

Perugia, lì \_\_\_\_\_

Per la Camera

\_\_\_\_\_

Per l'Istituto Cassiere

\_\_\_\_\_