



Allegato 2 alla determinazione del Commissario ad acta n. 2 del 14/04/2022

*Alle imprese partecipanti alla procedura
Invio tramite portale Sintel di Aria spa*

Richiesta di offerta tramite il portale SINTEL per l'affidamento diretto del servizio quinquennale di cassa per la Camera di Commercio di Cremona-Mantova-Pavia

Questo Ente intende procedere all'affidamento diretto – ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a), del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. n. 76/2020 – del servizio di cassa quinquennale a favore della Camera di Commercio di Cremona-Mantova-Pavia.

Si invita pertanto codesto Operatore Economico ad inviare la propria migliore offerta tecnico-economica, tramite la piattaforma SINTEL di Aria s.p.a., **entro e non oltre le ore 17:00 del giorno 31 MAGGIO 2022**

1. AMMINISTRAZIONE AFFIDATARIA - Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura di Mantova, Codice Fiscale e Partita iva 00402430201, via P.F. Calvi 28 46100 MANTOVA – indirizzo PEC cciaa@mn.legalmail.camcom.it, indirizzo mail provveditorato@mn.camcom.it, tel. 0376/234261.

Codice NUTS: ITC4B.

Tutta la documentazione inerente la presente procedura è pubblicata sul sito internet della Camera di Commercio di Mantova (indirizzo URL <http://www.mn.camcom.gov.it> sez. "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" – "Avvisi, bandi e inviti") e sulla piattaforma telematica SINTEL di Regione Lombardia (indirizzo URL <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home>).

Le informazioni o chiarimenti in merito alla presente procedura, devono essere richiesti a mezzo SINTEL attraverso la funzione "Comunicazioni della procedura" entro il termine perentorio del giorno **lunedì 23 MAGGIO 2022 ore 17:00**.

2. OGGETTO DELL'APPALTO – Affidamento a titolo oneroso del servizio di cassa a favore della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cremona-Mantova-Pavia da espletarsi secondo le disposizioni normative vigenti in materia e con le modalità riportate nel presente invito e nell'allegato "Schema di Convenzione" (All. C).

**Camera di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura Mantova**
via P.F. Calvi, 28 – 46100 Mantova
Tel. 0376.2341
Sito internet: www.mn.camcom.gov.it
email: cciaa@mn.legalmail.camcom.it

sede operativa
largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova
Tel. 0376.2341 Fax 0376.234429
P.Iva 00402430201



Ai sensi dell'art. 1, commi da 391 a 394 della Legge 190/2014, a decorrere dal 1° febbraio 2015, le Camere di Commercio sono incluse nella tabella A allegata alla Legge n. 720/1984 e sono, pertanto, assoggettate al regime di "Tesoreria Unica".

Categoria del servizio: Servizi di cassa c.p.v. 661100004.

3. DURATA DEL CONTRATTO – Il contratto avrà una durata di 60 mesi, decorrenti dalla data di istituzione della Camera di Commercio di Cremona-Mantova-Pavia. E' da considerarsi esclusa ogni forma di rinnovo.

4. IMPORTO - La base d'asta è costituita dal corrispettivo quinquennale posto a base di procedura per il servizio in oggetto ed è fissata in € 90.000,00. Sono esclusi eventuali oneri fiscali e tributari.

Non sono previsti rischi da interferenze e pertanto non si procede alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008. Non sono altresì previsti specifici oneri per la sicurezza direttamente riferibili al presente affidamento.

5. LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO - Il servizio di cassa dovrà essere svolto presso i locali dell'Istituto Bancario affidatario siti nel territorio dei Comuni di Cremona, Mantova e Pavia.

6. VARIANTI - Non sono ammesse varianti rispetto a quanto indicato nel presente invito e nello Schema di Contratto del servizio di cassa, né offerte condizionate, parziali o indeterminate.

7. DIVIETO DI CESSIONE- E' fatto divieto al cassiere di cedere il contratto.

8. SUBAPPALTO - Il subappalto è ammesso secondo quanto previsto dall'articolo 105 del D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 cui espressamente si rinvia.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per presentare la manifestazione di interesse sono richiesti i seguenti requisiti:

a) Requisiti di ordine generale

- Non trovarsi in una delle condizioni di esclusione dalla partecipazione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- essere registrati sulla piattaforma SINTEL per le categorie adeguate all'oggetto delle prestazioni in argomento (CPV 66110000-4 "Servizi bancari) ed essere iscritti nell'elenco fornitori telematico;

b) Requisiti di idoneità professionale

**Camera di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura Mantova**
via P.F. Calvi, 28 – 46100 Mantova
Tel. 0376.2341
Sito internet: www.mn.camcom.gov.it
email: cciaa@mn.legalmail.camcom.it

sede operativa
largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova
Tel. 0376.2341 Fax 0376.234429
P.Iva 00402430201



- iscrizione, per le attività inerenti il presente servizio, nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio (art. 83 comma 3 D. Lgs. 50/2016) ovvero, nel caso di organismi non tenuti all'obbligo di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione e copia dello Statuto. In caso di cooperative o consorzi di cooperative è richiesta anche l'iscrizione ai sensi del D.M. 23/06/2004 all'Albo delle Società cooperative istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico) mentre in caso di cooperative sociali è richiesta l'iscrizione all'Albo regionale;
- iscrizione all'Albo previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 385/1993 per le banche italiane e le succursali in Italia di banche extracomunitarie, nonché per le succursali delle banche comunitarie stabilite nel territorio della Repubblica;
- essere in possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 385/1993.

c) Requisiti di capacità tecnica e professionale

- avere e mantenere per tutta la durata della convenzione uno sportello bancario nel territorio del comune di Mantova;
- avere svolto, con riferimento all'ultimo quinquennio, senza rilievi e disdette, il servizio di cassa per almeno un anno per un'amministrazione pubblica;
- capacità di gestire forme di pagamento e di incasso mediante la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali, con modalità riconosciute dagli istituti di credito. E' prevista l'adozione di posta elettronica certificata come mezzo di ricezione e trasmissione dei flussi telematici;
- capacità di eseguire il servizio conformandosi alle caratteristiche tecniche già definite per il sistema camerale da Infocamere Scpa, società informatica del sistema camerale.

L'assenza delle condizioni preclusive e il possesso dei requisiti sono provati mediante DGUE – Documento di Gara Unico Europeo, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante e dai soggetti tenuti secondo il disposto del citato art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

I requisiti dichiarati devono essere posseduti alla data di sottoscrizione dell'offerta; il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla procedura.

Il possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, dichiarati in sede di presentazione dell'offerta, verrà accertato dall'Ente in occasione dell'affidamento del servizio medesimo.



Come previsto dall'art. 2 comma 4 del D.L. n. 76/2020, non è richiesta la cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del Codice.

10. PROCEDURA E CRITERIO DI AFFIDAMENTO – La procedura è un affidamento diretto – ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a), del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. n. 76/2020, gestita mediante la piattaforma telematica “Sintel” di Regione Lombardia accessibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home> .

L'affidamento del servizio di cassa avverrà al soggetto che avrà presentato l'offerta migliore da un punto di vista economico (prezzo più basso).

La Camera di Commercio si riserva la facoltà:

- di valutare anche eventuali offerte sopra la base d'asta;
- di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta congrua e conveniente.

11. CONDIZIONI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Gli operatori economici registrati su SINTEL e iscritti nell'elenco fornitori telematico, destinatari della presente richiesta di offerta e in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentare la propria offerta utilizzando esclusivamente la **piattaforma telematica e-Procurement SINTEL di Aria Lombardia** (accessibile dal sito www.ariaspa.it) **entro e non oltre il termine perentorio delle**

ore 17:00 del giorno 31 MAGGIO 2022

Non verranno prese in considerazione richieste NON pervenute tramite la piattaforma telematica SINTEL.

Il concorrente dovrà accedere al portale di Aria con proprie credenziali di accesso e cercare la procedura; le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SINTEL scaricabili dal sito internet www.ariaspa.it.

Una volta trovata la procedura l'operatore dovrà cliccare sul link “*Invia offerta*” e accedere al relativo percorso guidato.

La procedura telematica si articola in varie fasi: busta amministrativa, busta economica, firma digitale dell'offerta e invio dell'offerta.

Tutti i documenti allegati nelle varie buste dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.



Nel caso in cui qualsiasi documento contenuto nelle buste telematiche (busta amministrativa e busta economica), sia sottoscritto da un procuratore generale o speciale, l'Operatore economico dovrà allegare **copia scansionata e sottoscritta digitalmente della procura notarile** che attesti i poteri di firma del sottoscrittore (è sufficiente allegare la procura nella sola busta amministrativa a valere anche per la busta economica).

L'Ente si riserva di richiedere ai soggetti interessati alla presente procedura, di completare la documentazione o di fornire chiarimenti. L'operatore sarà tenuto a presentare le integrazioni richieste entro il termine di **cinque giorni** consecutivi dalla data di inoltro della comunicazione telematica effettuata attraverso Sintel pena l'esclusione dalla procedura.

A) Busta amministrativa

Il concorrente dovrà dichiarare di "Accettare i termini e condizioni della documentazione di gara"; Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento formato .pdf che viene scaricato da Sintel.

Il concorrente dovrà inoltre inserire nella busta la seguente documentazione redatta in lingua italiana e firmata digitalmente (i documenti dovranno essere allegati in un'unica cartella .zip):

1. **domanda di partecipazione** conforme al modello allegato A;
2. **DGUE.**

B) Busta economica

Il concorrente dovrà allegare la propria offerta economica (Allegato B) a ribasso rispetto la base d'asta, corrispondente al corrispettivo quinquennale richiesto per il servizio in oggetto, al netto dell'iva.

L'offerta resta valida ed impegnativa per l'offerente per 180 giorni dalla sua presentazione.

Al termine del percorso guidato Sintel genererà un documento d'offerta in formato pdf che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale, firmato digitalmente e ricaricato sulla piattaforma; la sottoscrizione dell'offerta costituisce accettazione e conferma delle condizioni di svolgimento del servizio e delle percentuali di remunerazione indicate nell'offerta economica

12. CAUSE DI ESCLUSIONE

**Camera di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura Mantova**
via P.F. Calvi, 28 – 46100 Mantova
Tel. 0376.2341
Sito internet: www.mn.camcom.gov.it
email: cciaa@mn.legalmail.camcom.it

sede operativa
largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova
Tel. 0376.2341 Fax 0376.234429
P.Iva 00402430201



Sono cause di esclusione:

- il mancato possesso di uno o più dei requisiti richiesti;
- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine stabilito;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diversa dalla piattaforma SINTEL;
- la mancata presentazione nel termine indicato delle integrazioni documentali eventualmente richieste in sede di soccorso istruttorio.

13. PERIODO DI VALIDITA' DELL'OFFERTA - 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

14. LINGUA DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E VALUTA – Le offerte dovranno essere presentate in lingua italiana con valori espressi in euro.

15. ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

E' a carico dell'affidatario l'imposta di bollo di € 80,00 che dovrà essere assolta in modo virtuale o mediante pagamento con mod. F23.

16. GARANZIE DI LEGGE – Non è richiesta la costituzione di una garanzia provvisoria.

Prima della stipula della convenzione l'affidatario deve presentare una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale secondo le indicazioni, le modalità di costituzione e le ipotesi di riduzione previsti dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo.

La garanzia definitiva deve prevedere espressamente l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Camera di Commercio di Mantova.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse,

La Camera di Commercio ha, inoltre, il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'affidatario.

Nel caso in cui le inadempienze dell'affidatario abbiano indotto il committente a disporre la risoluzione del contratto, la cauzione è escussa nella misura intera.

La Camera di Commercio può richiedere che l'affidatario proceda alla reintegrazione della cauzione, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.



17. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento ex art. 10 del D.Lgs. 50/2016 è la Dirigente dell'Area Amministrativa dott.ssa Simonetta Soragna e-mail: provveditorato@mn.camcom.it.

18. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI - Al fine di consentire una più opportuna formulazione delle offerte, si allega alla presente un prospetto (ALLEGATO D) con i dati aggregati delle Camere di Commercio di Cremona, Mantova e Pavia relativi al triennio 2019 – 2021.

Il servizio di cassa dovrà essere gestito con modalità informatiche, mediante l'uso di ordinativi di riscossione e pagamento informatici conformi alla normativa nazionale e ministeriale, e, in particolare, all'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232 (legge di bilancio 2017), che ha previsto l'evoluzione del sistema di rilevazione SIOPE nel c.d. SIOPE+.

La modalità di trasmissione telematica dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso, avviene tramite la procedura fornita da InfoCamere (Ordinativo Pagamenti e Incassi - OPI) che consente la loro generazione, gestione e trasmissione telematica all'Istituto di credito affidatario, nonché delle relative ricevute, in formato xml, firmati digitalmente ed inviati/ricevuti mediante la Posta Elettronica Certificata; si precisa che la procedura informatica è conforme a quanto previsto dalla Circolare ABI (serie tecnica num. 35 del 7 agosto 2008 o serie tecnica n. 36 del 30 dicembre 2013 e successive modifiche/integrazioni).

L'istituenda Camera di Commercio di Cremona-Mantova-Pavia sarà iscritta nell'elenco degli Enti creditori aderenti al sistema di pagamenti elettronici denominato "pagoPa"; l'operatore affidatario dovrà svolgere il servizio di cassa in conformità alle linee guida A.G.I.D. (Agenzia per l'Italia Digitale) per l'integrazione al sistema "pagoPa" e ai relativi allegati tecnici.

Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con l'istituto di credito cassiere dovrà avvenire a cura e spese dell'affidatario, anche nell'eventualità che il relativo software di trasmissione e gestione fosse fornito da soggetto diverso dall'affidatario stesso, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente (ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico) per apportare modifiche a quello esistente.

Si ricorda che, in virtù delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2014, la Camera di Commercio è stata reinserita nella tabella A) di cui alla Legge n. 720/1984 ed è pertanto sottoposta al regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima Legge e ai decreti del Ministero del Tesoro 26/07/1985 e 22/11/1985. Il Cassiere, non avendo la materiale giacenza di somme, effettuerà il servizio nella qualità di organo esecutore delle operazioni disposte dall'Ente a valere sulle contabilità



speciali, fruttifere ed infruttifere, aperte presso la Sezione di Tesoreria dello Stato di Brescia.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

1. *Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati*
Titolare del trattamento è la Camera di Commercio I.A.A. di Mantova, via P.F. Calvi, 28 – 46100 Mantova. Indirizzo PEC cciaa@mn.legalmail.camcom.it. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, può essere contattato all'indirizzo dpo@lom.camcom.it.
2. *Finalità del trattamento e base giuridica*
I dati forniti sono trattati a fini istituzionali per gli scopi per i quali sono raccolti e specificatamente per la gestione amministrativa e informatica della procedura d'appalto inerente il servizio di cassa dell'istituenda Camera di Commercio.
3. *Modalità di trattamento*
I dati personali acquisiti sono trattati dal titolare del trattamento in forma elettronica e cartacea, nonché mediante procedure di archiviazione informatizzata, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.
4. *Conferimento dei dati*
Il conferimento dei dati ha carattere obbligatorio. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura d'appalto.
5. *Soggetti e categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati*
I dati personali potranno essere comunicati a Infocamere Scpa con sede in Roma quale Responsabile del trattamento informatico degli stessi.
6. *Periodo di conservazione*
I dati forniti saranno trattati e conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e comunque non oltre i termini di legge.
7. *Diritti dell'interessato e forme di tutela*
All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 12 e seguenti del Reg. UE 2016/679 e dalla normativa italiana vigente. In particolare ha il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, può opporsi al loro trattamento e può chiedere la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dall'art. 18 del Reg. UE 2016/679. L'interessato ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati e può proporre segnalazione, reclamo e ricorso all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, secondo le modalità previste dall'Autorità



stessa. Per l'esercizio dei diritti è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento.

20. PROCEDURE E TERMINI PER IL RICORSO - Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia, Via Carlo Zima, 3, 25121 Brescia. Termine di presentazione del ricorso: 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento di affidamento. Si applicano gli articoli 120 e ss. del D. Lgs 2 luglio 2010 n. 104.

21. RINVIO - Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dalla presente richiesta di offerta e dallo Schema di convenzione, si applica la normativa vigente.

Allegati

- All. A Domanda di partecipazione
- All. B Offerta economica
- All. C Schema di Convenzione
- All. D Dati aggregati relativi al servizio di cassa 2019-21

IL COMMISSARIO AD ACTA
(Dott. Marco Zanini)

*Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.*

	Da inserire in SINTEL in: "Busta documentazione amministrativa"	ALLEGATO A
--	--	------------

**Alla Camera di Commercio I.A.A. di Mantova
Via Calvi, 28
46100 MANTOVA**

Affidamento quinquennale del Servizio di cassa della Camera di Commercio di Cremona-Mantova-Pavia

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. N. 445 DEL 28 dicembre 2000

Il/La sottoscritto/a
nato/a a (.....) il C.F.
residente a (.....) cap
via/piazza n.

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli *articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000*

DICHIARA

di essere il Legale Rappresentante, con la qualifica di
dell'impresa
(indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica)
con sede legale a (.....) cap
via/piazza n.
con sede operativa a (.....) cap
via/piazza n.
telefono fax
e-mail
indirizzo posta certificata (PEC)
Partita IVA Codice Fiscale

E

	Da inserire in SINTEL in: "Busta documentazione amministrativa"	ALLEGATO A
--	--	------------

FORMULA ISTANZA DI AMMISSIONE

alla procedura in oggetto cui intende partecipare:

- come impresa singola

- come Impresa Singola, pur facendo parte del Consorzio

- quale Impresa Capogruppo della Associazione Temporanea di Imprese o Consorzio ordinario con le imprese qui di seguito specificate:
 - con sede a
 - via/piazza codice fiscale
 - con sede a
 - via/piazza codice fiscale
 - con sede a
 - via/piazza codice fiscale

- come Consorzio di cui all'art. 45 comma 2, lettere b) o c) del D.Lgs 50/2016, in proprio

- quale Consorzio di cui all'art. 45 comma 2, lettere b) o c) del D.Lgs 50/2016, per le seguenti imprese Consorziato:
 - con sede a
 - via/piazza codice fiscale
 - con sede a
 - via/piazza codice fiscale
 - con sede a
 - via/piazza codice fiscale

(relativamente ai Consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma e, in caso di aggiudicazione, i soggetti assegnatari della esecuzione della fornitura non potranno essere diversi da quelli su indicati)

- come Società Cooperativa (specificare la tipologia)
-

	Da inserire in SINTEL in: "Busta documentazione amministrativa"	ALLEGATO A
--	--	------------

come Cooperativa Sociale (specificare la tipologia)
.....

Luogo e data

Firma digitale del Titolare o Legale Rappresentante

	Da inserire in SINTEL in: "Busta economica"	ALLEGATO B
--	--	------------

**Alla Camera di Commercio I.A.A. di Mantova
Via Calvi, 28
46100 MANTOVA**

**AFFIDAMENTO QUINQUENNALE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA
CAMERA DI COMMERCIO DI CREMONA-MANTOVA-PAVIA**

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto¹

nella sua qualità di²

e in rappresentanza dell'impresa/consorzio³

.....

con riferimento alla procedura in oggetto,

- presa visione della lettera d'invito e dello Schema di convenzione e accettate incondizionatamente tutte le prescrizioni in essi contenute;
- considerate tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dell'offerta, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e giudicati gli importi offerti nel loro complesso remunerativi;
- tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio

OFFRE

la propria miglior offerta economica per l'esecuzione del servizio (corrispettivo per l'esecuzione del servizio, art. 16 dello Schema di convenzione - indicare l'importo del corrispettivo quinquennale, oneri fiscali esclusi):

..... (in cifre)

..... (in lettere)

DICHIARA

	Da inserire in SINTEL in: "Busta economica"	ALLEGATO B
--	--	------------

- che l'offerta è valida per un periodo di centottanta (180) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione;
- che in caso di affidamento nella convenzione verranno applicate le seguenti condizioni:
 - 1) tasso di interesse creditore annuo lordo sulle somme in giacenza:
..... con liquidazione (trimestrale, ecc.)
 - 2) tasso di interesse debitore annuo lordo sulle eventuali anticipazioni di cassa utilizzate:
..... con liquidazione (trimestrale, ecc.)
 - 3) tasso di interesse creditore annuo lordo sulle somme eventualmente vincolate sul conto di deposito della Camera di Commercio presso l'istituto cassiere:
..... con liquidazione (trimestrale, ecc.)

Luogo e data:

Firma del Legale rappresentante/procuratore
(firma digitale)

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CREMONA-MANTOVA-PAVIA

TRA

la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Cremona-Mantova-Pavia, con sede in Mantova - Via Calvi n. 28 – partita IVA – codice fiscale, in seguito denominata “Ente”, rappresentata dal....., nato ail, nella sua qualità di

E

la, con sede in – codice fiscale e partita IVA –in seguito chiamata "Gestore", rappresentata da, nato il a, nella sua qualità di Procuratore speciale;

premesse

- che ai sensi dell'art. 1, commi da 391 a 394 della Legge 190/2014, a decorrere dal 1° febbraio 2015, le Camere di Commercio sono incluse nella tabella A allegata alla Legge n. 720/1984 e sono, pertanto, assoggettate al regime di "Tesoreria Unica";
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Gestore relativamente alle entrate per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica;
- che con determinazione a contrarre del Commissario ad acta n. _____ del _____, veniva indetta procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. n. 76/2020 per l'affidamento quinquennale del servizio di cui trattasi, per il periodo
- che con Determinazione del Commissario ad acta n. del, il servizio veniva affidato all'Istituto di credito

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

1. Con la presente convenzione l'Ente affida al Gestore, che accetta, il proprio servizio di cassa.

2. Il servizio quinquennale di cassa sarà svolto a decorrere dalla data di istituzione della Camera di Commercio di Cremona-Mantova-Pavia fino al in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dal Gestore nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.
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 tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie o opportune mediante semplice scambio di lettere.
4. Sono escluse modifiche/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 la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono ed in conformità della vigente disciplina in materia, nonché l'eventuale custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 10.
2. Il Gestore svolgerà il servizio oggetto del presente contratto con proprio personale presso gli sportelli siti in
3. Il Gestore dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione nonché di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione di tutte le forme di pagamento difformi dalle indicazioni dell'Ente;
4. La gestione patrimoniale e finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dell'anno stesso.

ART. 3
NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere svolto con l'osservanza di quanto previsto:

- a) dal presente contratto;
- b) dalla normativa vigente in materia e con particolare riguardo:
 1. al D.P.R. n. 254/2005 e s.m.i. che disciplina la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio;

2. Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9/6/2016 afferente la codifica SIOPE;
 3. all'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232 (legge di bilancio 2017), che ha previsto l'evoluzione del sistema di rilevazione SIOPE nel c.d. SIOPE+;
 4. Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/6/2017 afferente SIOPE +;
 5. alla Legge 13/08/2010 n. 136 che disciplina la tracciabilità dei flussi finanziari;
 6. il Decreto Legislativo n. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) anche per quanto attiene il sistema “PagoPa”;
 7. al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 22 febbraio 2013 – Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali;
 8. della Delibera del Centro Nazionale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA), 17 maggio 2019 n. 121 e successive modifiche e integrazioni – Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate;
- c) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative già emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle norme sopra richiamate.

ART. 4 RISCOSSIONI

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) trasmesse dall'Ente mediante flussi informatici, predisposti, e numerati progressivamente, firmati digitalmente dal Dirigente dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.
2. Le reversali d'incasso verranno trasmesse dall'Ente al Gestore in modalità telematica accompagnate da una distinta che, previa verifica, dovrà essere restituita firmata digitalmente per ricevuta.
3. Le reversali devono contenere:
 - a. nome e cognome o ragione sociale del debitore
 - b. codice fiscale/partita iva del debitore
 - c. causale
 - d. importo in cifre e lettere

- e. data di emissione
 - f. codice SIOPE +
4. Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso contro il rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno segnalati all'Ente che provvederà all'emissione delle relative reversali.
 5. Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto di cassa dell'Ente mediante inoltro informatico delle distinte approvate.
 6. Per tutte le altre riscossioni il Gestore applicherà la valuta del giorno.

ART. 5 PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) trasmessi dall'Ente mediante flussi informatici, predisposti, e numerati progressivamente, firmati digitalmente dal Dirigente dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.
2. I mandati di pagamento verranno trasmessi dall'Ente al Gestore in modalità telematica accompagnati da una distinta che previa verifica dovrà essere restituita firmata digitalmente per ricevuta.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
 - a) Nome e cognome o ragione sociale del creditore
 - b) Codice fiscale/partita iva del creditore
 - c) Causale
 - d) Importo in cifre e lettere
 - e) Modalità di estinzione del titolo
 - f) Data di emissione
 - g) Eventuale data di scadenza
 - h) Codice SIOPE +
 - i) Codice Identificativo di Gara (CIG) se necessario
 - j) Codice Unico di Progetto (CUP) se necessario
4. Il Gestore su conforme richiesta dell'Ente, effettua i pagamenti di spese fisse, ricorrenti od obbligatorie della Camera, quelle derivanti da obblighi tributari, rate di imposte e tasse, somme iscritte a ruolo, canoni di utenze varie, deleghe di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che è comunque emesso entro quindici giorni dalla comunicazione dell'operazione.

Il Gestore provvederà inoltre, senza addebito di spese per commissioni o altro, anche in mancanza del relativo mandato e nel rispetto delle scadenze indicate, al pagamento degli emolumenti al personale, e ai pagamenti urgenti che dovessero eventualmente rendersi necessari, sulla base di apposita autorizzazione al pagamento sottoscritta da una delle persone autorizzate alla firma dei mandati.

5. I mandati sono eseguiti, inderogabilmente, il giorno lavorativo bancario successivo rispetto a quello dell'invio del flusso al Gestore. Il Gestore sarà, comunque, tenuto ad eseguire con precedenza assoluta i pagamenti dichiarati urgenti dall'Ente e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali l'Ente avrà indicato sul mandato la scadenza.
6. Per i pagamenti dei mandati dovrà essere applicata la seguente valuta: entro il giorno successivo (elevabile a 2 giorni, v. circolare MEF n. 22 del 15 giugno 2018).
7. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino non conformi ai requisiti di trasmissione sopra richiamati.
8. Il Gestore 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 dall'Ente sul mandato.
9. A comprova dei pagamenti effettuati il Gestore trasmette la ricevuta telematica del pagamento effettuato.
10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di quanto disposto dall'art. 16, comma 5, del D.P.R. 254/2005 e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

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

11. I mandati di pagamento sono estinti, conformemente ad espressa annotazione contenuta sui titoli, mediante:
 - a) accredito in conto corrente postale;
 - b) commutazione in assegno circolare, non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura del Gestore a mezzo raccomandata a.r. con spese a carico del beneficiario; in tal caso dovrà essere allegata al mandato di pagamento la ricevuta dell'assegno nonché dell'avviso di ricevimento della raccomandata spedita al beneficiario;

- c) assegno bancario a copertura garantita con firma di traenza da spedire a cura del Gestore;
 - d) bonifico bancario (in Italia e all'estero);
 - e) altre forme di pagamento autorizzate dalle normative vigenti.
12. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, l'Ente è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario.
13. Le spese derivanti dalle diverse modalità di estinzione sono poste esclusivamente a carico del beneficiario.
14. Nessuna commissione verrà addebitata ai beneficiari ai sensi della circolare MEF n. 22 del 15 giugno 2018.
15. Nessun addebito di commissione dovrà comunque applicarsi alle operazioni concernenti:
- retribuzioni, indennità e compensi a favore dei dipendenti;
 - indennità, rimborsi e compensi ai componenti gli organi e commissioni camerali;
 - pagamento fatture per contratti di somministrazione lavoro;
 - contributi erogati dalla Camera di Commercio a soggetti terzi;
 - quote associative.
16. I pagamenti ai dipendenti sono effettuati con valuta fissa compensata e senza addebito di spese per l'Ente.
17. Qualora i pagamenti da effettuare abbiano scadenze prefissate, i relativi mandati dovranno essere trasmessi al Gestore di norma almeno un giorno lavorativo bancabile precedente a detta scadenza o valuta.
18. L'Ente si impegna a concordare di anno in anno la data oltre la quale non presentare al Gestore mandati, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
19. L'Ente indica negli ordinativi di pagamento specifico codice in caso di esenzione dall'obbligo dell'imposta di bollo di cui al D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e successive modificazioni o integrazioni; il Gestore è responsabile del relativo obbligo. E' comunque esclusa ogni responsabilità del Gestore in ordine all'errata indicazione da parte dell'Ente.
20. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente per l'annullamento.

ART. 6
PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO

1. Su richiesta dell'Ente, il Gestore procede al rilascio di una o più (fino ad un massimo di tre) carte di credito aziendali regolate da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo. A tal fine l'Ente trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono 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 della carta 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.
4. L'utilizzo della carta di credito si presuppone senza commissioni di gestione e transazione. Il rilascio e la gestione annuale della carta di credito aziendale sono gratuiti per l'Ente.

ART. 7 ANTICIPAZIONE DI CASSA

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente dell'Ente, su richiesta dell'Ente, corredata della deliberazione dell'organo competente, il Gestore si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa, per un ammontare massimo di € 1.000.000,00.
3. Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulla base delle somme effettivamente utilizzate e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.
4. Nel caso in cui il rapporto di cui alla presente Convenzione venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Gestore verrà rimborsato di ogni suo credito.
5. Il Gestore addebita trimestralmente nel conto bancario dell'Ente gli eventuali interessi a debito maturati con trasmissione dell'apposito estratto conto e con esclusione di qualsiasi altro onere (commissione max scoperto, spese di istruttoria, commissioni o altro). L'operazione verrà conclusa mediante emissione di appositi mandati di pagamento.

ART. 8 FIRME AUTORIZZATE

L'Ente provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

ART. 9
TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Gestore, ai fini dell'espletamento del servizio, dovrà tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante un apposito "giornale di cassa" da trasmettere in via telematica all'Ente, con indicazione di: numero di riferimento mandati/reversali, valute, beneficiari, causali dettagliate dei movimenti, sospesi di entrata e uscita, annullamenti di operazioni, storni, regolarizzazione di sospesi.
2. Il Gestore trasmette all'Ente ogni mese, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, la situazione di cassa contenente il conto cronologico delle reversali riscosse e dei mandati pagati, nonché delle riscossioni e dei pagamenti in conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi. Tale situazione si riterrà senz'altro riconosciuta esatta se non perverranno al Gestore eventuali segnalazioni di discordanze, entro il termine di trenta giorni dalla data di invio.
3. Il Gestore invia all'Ente alla chiusura dell'esercizio, per il rimborso, una nota dei bolli e delle spese applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti se indicato negli ordinativi.
4. Il Gestore trasmette mensilmente all'Ente l'estratto del conto corrente, corredato del tabulato riportante analiticamente:
 - i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento e di introito effettuate nel periodo considerato;
 - gli estremi della relativa quietanza;
 - il foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

L'Ente e' tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. 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;

5. Per l'imposta di bollo relativa alle quietanze ed in genere per tutte le ritenute fiscali, il Gestore si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati.

ART. 10
CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI

1. Il Gestore assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente, che vengono immessi in deposito amministrato.

2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi, per cauzione o per qualsiasi altro titolo, a favore dell'Ente e si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione dell'Ente, comunicata per iscritto e sottoscritta dai soggetti autorizzati a firmare gli ordinativi di spesa e di riscossione.

ART. 11 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, la documentazione relativa alla gestione.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Ente hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

ART. 12 TASSI CREDITORI E DEBITORI

1. Su tutte le giacenze di cassa dell'Ente viene applicato il tasso di interesse creditore annuo lordo (indicato dall'affidatario nell'offerta presentata), la cui liquidazione ha luogo con cadenza
2. Sugli effettivi utilizzi delle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 viene applicato il tasso di interesse debitore annuo lordo (indicato dall'aggiudicatario nell'offerta presentata), la cui liquidazione ha cadenza trimestrale.
3. Sulle somme eventualmente vincolate sul conto di deposito della Camera di commercio presso l'Istituto Cassiere, viene applicato il tasso d'interesse creditore annuo lordo (indicato dall'aggiudicatario nell'offerta presentata), la cui liquidazione ha luogo con cadenza

ART. 13 CONTO GIUDIZIALE

1. Ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D.P.R. 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 dello stesso decreto.

ART. 14 SERVIZIO DI HOME BANKING

1. Il Gestore attiverà – senza alcun onere a carico dell'Ente – il servizio di “home banking” con funzioni informative per l'accesso in tempo reale agli archivi del conto corrente e operative per svolgere funzioni telematiche di versamento a cura e spese del Gestore il giorno stesso dell'inizio della prestazione.
2. La relativa gestione e manutenzione non comporterà alcun onere per l'Ente.

ART. 15 APPARECCHIATURE P.O.S.

1. Il Gestore provvederà ad installare a propria cura e spese, compresa l'assistenza immediata e la formazione del personale, terminali e POS virtuali fissi o mobili, per il pagamento via internet con carta di credito e/o per il pagamento a mezzo tessera Bancomat per un quantitativo massimo di 20 unità.
2. L'installazione delle suddette apparecchiature deve avvenire il giorno stesso dell'inizio della prestazione. Le apparecchiature devono essere attivate e rese perfettamente funzionanti contestualmente all'installazione.
3. Eventuali diverse e/o ulteriori esigenze individuate dall'Ente nel periodo della presente convenzione verranno di volta in volta concordate tra le parti.
4. I costi del servizio sono a totale carico del Gestore: installazione, manutenzione, disinstallazione e quant'altro necessario per la corretta prestazione del servizio di cui al presente articolo. Rimarranno a carico dell'Ente gli allacciamenti elettrici e telefonici, così come saranno a carico dell'Ente la fornitura di energia elettrica ed il costo del traffico telefonico originato dalle transazioni eseguite.
5. Prima dell'installazione saranno definite, di comune accordo, le condizioni d'utilizzo del servizio, restando sin d'ora convenuto:
 - l'installazione e disinstallazione gratuita di ogni terminale POS (fisso con connessione via rete telefonica o mobile con connessione via GSM/GPRS);
 - il canone annuo gratuito per ogni terminale POS (fisso, GSM/GPRS o virtuale);
 - operazioni gratuite effettuate da ogni terminale POS (fisso, GSM/GPRS o virtuale).

ART. 16 COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

1. Per la gestione del servizio la Camera di Commercio corrisponderà un compenso quinquennale pari all'importo offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, salvo il rimborso delle spese forzose (bolli, iva, stampati, postali ecc).
2. La liquidazione del compenso avverrà annualmente in via posticipata previa emissione di regolare fattura elettronica.

ART. 17
DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione avrà durata di anni 5 (cinque) dal fino al Non è prevista la possibilità di rinnovo.
2. Nel caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Gestore stesso, a far rilevare dal cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

ART.18
INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALITA'

1. L'Ente, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva la facoltà di applicare penali pecuniarie in ogni caso di accertata violazione.

La penalità è applicata dopo formale contestazione ad esame delle eventuali controdeduzioni del Gestore, le quali dovranno pervenire entro cinque giorni lavorativi dalla data di contestazione.

2. Il mancato, insufficiente o errato svolgimento delle attività previste, nonché il ritardo nell'espletamento delle stesse laddove è previsto un termine e/o frequenza di adempimento, comporta l'applicazione di una penalità commisurata alla gravità dell'inadempienza accertata e, comunque, per ogni singola inadempienza, non inferiore a € 200,00 e non superiore a € 500,00.

Resta fermo per il Gestore l'obbligo di ripristino delle condizioni previste entro i tempi stabiliti dall'Ente.

ART. 19
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., con provvedimento motivato e previa comunicazione del procedimento stesso, 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 di pignoramento a carico del Gestore.
2. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, nelle seguenti fattispecie:
- a) interruzione non giustificata del servizio;
 - b) subappalto, anche parziale, del servizio, senza preventiva autorizzazione dell'Ente;
 - c) cessione del contratto;
 - d) revoche di provvedimenti di autorizzazioni che incidano sull'attività inerente la presente convenzione;
 - e) ulteriori inadempienze del Gestore dopo l'applicazione di tre penali per la medesima infrazione nel corso di un esercizio finanziario.
3. Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avviene di diritto quando l'Ente, concluso il relativo procedimento, stabilisca di avvalersi della clausola risolutiva e di tale volontà dia comunicazione al Gestore il quale è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Ente dovrà sopportare.

ART. 20 REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione viene redatta in triplice originale; le spese di bollo e di eventuale registrazione sono a carico del Gestore.

ART. 21 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Istituto Cassiere dichiara di conoscere e di assumersi tutti gli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. e si impegna a:
- comunicare il numero di conto corrente dedicato e le generalità delle persone delegate ad operare, nonché le eventuali modifiche;
 - inserire apposita clausola in tema di obblighi di tracciabilità finanziaria nei contratti con i propri fornitori e contraenti;
 - l'Istituto cassiere si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente e alla Prefettura – Ufficio del Governo territorialmente competente – della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

- con riferimento a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 136/2010, rimane stabilito che tutti i pagamenti saranno accreditati presso l'Istituto Cassiere, con sede in, sul conto corrente dedicato con IBAN il cui mancato utilizzo determinerà la risoluzione di diritto del presente contratto.
 - l'Istituto Cassiere dovrà comunicare tempestivamente all'Ente le variazioni delle modalità di pagamento che dovessero insorgere durante il rapporto contrattuale.
2. il Codice identificativo gara (CIG) attribuito alle operazioni relative alla presente convenzione è il seguente:

ART. 22

RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Ente e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
- Ente – Via Calvi n. 28 - Mantova
- Gestore –
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto, il Foro competente è il Tribunale di Mantova.

ART. 23

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Gestore agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Gestore agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Mantova,

Per l'Ente
IL COMMISSARIO AD ACTA

Per il gestore
IL PROCURATORE

.....

.....

DATI RELATIVI al SERVIZIO di CASSA della CCIAA di Cremona-Mantova-Pavia TRIENNIO 2019 - 2021

	PAVIA			CREMONA			MANTOVA		
	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
INCASSI TOTALI (totale annuo in €)*	14.132.628,26	7.593.392,88	7.685.362,14	5.810.707,76	6.048.584,19	6.310.704,14	9.694.773,01	12.260.560,56	9.624.750,02
PAGAMENTI TOTALI (totale annuo in €)*	9.021.372,23	8.899.604,05	7.934.752,64	6.830.928,51	6.372.202,35	6.975.164,74	9.222.974,94	9.931.531,88	11.012.271,83
INTERESSI ATTIVI NETTI PERCEPITI SU CONTO CORRENTE (totale annuo in €)	185,02	202,03	192,67	74,62	70,26	65,41	69,72	81,25	79,62
INTERESSI PASSIVI CORRISPOSTI (totale annuo in €)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANDATI (totale N.)	1.596	1.777	1.606	1.478	1.306	1.386	1.717	2.081	2.000
REVERSALI (totale N.)	1.109	1.000	848	895	622	601	1.455	2.221	2.558
INCASSO CONTANTE SPORTELLI CASSA (totale annuo in €)	56.466,41	61.746,19	114.312,09	218.517,95	39.174,73	353,70	68.498,37	1.857,59	371,96
INCASSO POS (totale annuo in €)	154.889,72	148.539,58	132.729,61	26.903,94	91.343,52	144.476,66	70.323,53	115.041,57	144.750,17
ANTICIPAZIONI IN CONTO CORRENTE (totale annuo in €)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PAGAMENTI PAGO PA (totale annuo in €)	0,00	45.087,61	155.418,72	2.435,64	17.851,20	414.468,10	0,00	76.377,12	189.357,76
POS UTILIZZATI (totale N.)	9	9	8	4	4	4	6	6	6

* per l'anno 2021: Stima preconsuntivo 2021

Per Cremona: incassi a pagamenti 2021 sono già consolidati al 31/12