

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA ROMAGNA -  
FORLI'-CESENA E RIMINI - CIG: ZBA23A9A49**

TRA

La Camera di Commercio della Romagna - Forlì – Cesena e Rimini, con sede a Forlì, C.so della Repubblica, 5, C.F. 04283130401 più avanti denominata semplicemente Ente o Camera, rappresentata dal Dott. Antonio Nannini, nato a Brisighella (RA) il 11.11.1955, nella sua qualità di Segretario Generale dell'Ente

E

La Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna SpA, con sede a Forlì, C.so della Repubblica, 14, C.F. 00182270405 più avanti denominata Gestore o Banca o Istituto, rappresentata dall'Ing. Adriano Maestri, nato a Ravenna il 07.08.1952, nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante

Premesso

Che con determinazione del Segretario Generale n. 183 del 2.07.2018 è stata affidata alla Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna SpA la gestione del servizio di tesoreria della Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini

Si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1**

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA)

1. L'Ente affida il proprio servizio di tesoreria al Gestore che lo svolge presso i propri sportelli siti in Forlì (C.so della Repubblica n. 14), Cesena (Via E. Curiel n. 13) e Rimini (Piazza Ferrari n. 7 e Viale Regina Elena n. 38). In caso di chiusura delle suindicate filiali la Banca garantirà il servizio mediante lo sportello più vicino, ed in tale ipotesi qualora la nuova localizzazione dello sportello non fosse ritenuta soddisfacente, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto con la nomina di un nuovo tesoriere.
2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 01.07.2018 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. Il servizio deve essere gestito con metodologie e criteri informatici, tramite collegamento tra l'Amministrazione finanziaria della Camera e l'Istituto cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio stesso.
4. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

**Art. 2**

(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di tesoreria 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 di legge ed in particolare del Regolamento concernente la "Disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio" – di cui al D.P.R. 254/2005 - e di quelle contenute negli articoli che seguono, la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 10, nonché la prestazione di ogni altro servizio contemplato dalla presente convenzione.
2. In applicazione della L. n. 190/2014, a far data dal 01.02.2015 le Camere di Commercio sono inserite nella tabella A allegata alla L. n. 720/1984 e sono, pertanto, assoggettate al regime di tesoreria unica.
3. La gestione finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

**Art. 3**

(RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali), emesse dall'Ente su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati digitalmente dai soggetti individuati dalla normativa tempo per tempo applicabile agli enti camerati, attualmente identificati, sulla base del D.P.R. 254 del 2 Novembre 2005, nel Dirigente dell'Area economico finanziaria e nel Responsabile di Ragioneria o rispettivi delegati.
2. Le reversali devono contenere:
  - nome e cognome o ragione sociale del debitore
  - codice fiscale del debitore
  - causale
  - importo in cifre e lettere
  - data di emissione
3. Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, ad eccezione di quanto previsto al comma 7.
4. Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto di cassa dell'Ente rilasciando quietanza liberatoria. Su richiesta dell'Ente il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.
5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'ente camerale dovrà essere effettuato con cadenza quindicinale su segnalazione dell'ente camerale. L'accredito al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.
6. La Camera di Commercio provvederà entro 30 giorni alla regolarizzazione delle partite incassate tramite emissione di reversali.
7. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente.
8. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.
9. Al fine di rendere un migliore servizio all'utenza, dovranno essere installati, entro un mese dall'inizio del rapporto, n. 7 apparecchiature POS di tipo tradizionale o gsm/gprs o Ethernet abilitate ai maggiori circuiti carta di credito e pago bancomat presso le sedi camerati, come da disposizioni che verranno all'uopo fornite, senza alcun onere per l'ente camerale, escluso quanto sotto riportato, ovvero:
  - commissioni per riscossioni tramite POS – pago bancomat: 0,80% sul transato;
  - commissioni per riscossioni tramite POS – carte di credito e POS VIRTUALE: 1,50% sul transato.

#### **Art. 4**

##### **(PAGAMENTI)**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati digitalmente dai soggetti individuati dalla normativa tempo per tempo applicabile agli enti camerati, attualmente individuati, sulla base del D.P.R. 254 del 2 Novembre 2005, nel Dirigente dell'Area economico finanziaria e nel Responsabile di Ragioneria o rispettivi delegati.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
  - nome e cognome o ragione sociale del creditore
  - codice fiscale del creditore
  - causale
  - importo in cifre e lettere
  - modalità di estinzione del titolo
  - data di emissione
  - eventuale data di scadenza.
3. Il Gestore effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che è comunque emesso entro i quindici giorni successivi dalla comunicazione dell'operazione.

4. L'Istituto può essere autorizzato dalla Camera, a seguito di specifica richiesta, cartacea o telematica, a dar corso al pagamento di particolari spese, le quali saranno successivamente regolarizzate dall'Ente tramite l'emissione dei relativi mandati di pagamento (art. 16 D.P.R. 254/2005).
5. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo rispetto a quello della consegna al Gestore degli stessi mandati. In caso di pagamenti da eseguire in termine fisso, che dovrà essere indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il 5° giorno lavorativo bancabile precedente al suddetto termine.
6. Il Gestore non è tenuto a dar corso a disposizioni di pagamento contenenti informazioni incomplete e/o inesatte, salvo l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al competente Ufficio della Camera.
7. 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.
8. Il Gestore provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Ente con cadenza mensile.
9. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Ente è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.
10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di quanto disposto al comma 5, art. 16 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.
11. Nessuna commissione sarà addebitata ai beneficiari di mandati di pagamento con conti correnti presso il Gestore mentre a carico dei beneficiari di mandati di pagamento con conti correnti presso altri Istituti di Credito sarà applicata la commissione per un ammontare pari a € 3,00; a decorrere dall'1/1/2019, salvo ulteriori disposizioni normative, tali commissioni saranno a carico dell'Ente.
12. Nessun addebito di commissione dovrà applicarsi alle operazioni concernenti:
  - retribuzioni, indennità e compensi a favore di dipendenti ed ex dipendenti della Camera di Commercio;
  - indennità, rimborsi e compensi ai componenti gli organi e le commissioni camerali;
  - pagamento fatture per contratti di somministrazione lavoro;
  - pagamento compensi a tirocinanti, stagisti e borse di studio o equivalenti;
  - quote associative;
  - premi assicurativi, utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali ed assistenziali;
  - rimborsi di diritti e somme versati e non dovuti;
  - sottoscrizione di quote azionarie o consortili;
  - bonifici per pagamenti tramite girofondi a favore di altre amministrazioni soggette al regime di tesoreria unica.
13. Resta 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.
14. Nessuna commissione sarà addebitata all'Ente nel caso di bonifici verso Paesi non aderenti al programma SEPA.
15. Gli assegni circolari, salvo diversa indicazione da apporre sul mandato, saranno trasmessi direttamente ai beneficiari dal Gestore, a mezzo raccomandata assicurata, al valore minimo convenzionale, con avviso di ricevimento e spese a carico dei beneficiari.
16. L'Ente si impegna a non presentare al Gestore mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
17. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente.
18. Per l'imposta di bollo sulle quietanze ed in genere per tutte le ritenute fiscali, la Banca si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati e comunque alle norme di legge vigenti in materia.

#### **Art. 5**

(CODICE SIOPE)

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art.14 comma 6 della L. 196/2009 (Legge di contabilità e finanza pubblica) e 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. La Banca, a sua volta, trasmette tali informazioni, secondo quanto previsto dalla normativa di cui al comma 1, 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, la Banca 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.
5. La banca e l'Amministrazione si coordineranno per adeguarsi alla normativa tempo per tempo vigente in materia di flussi informativi alla banca dati SIOPE.

#### **Art. 6**

##### **(ANTICIPAZIONE DI CASSA)**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente dell'Ente, su richiesta di quest'ultimo, corredata della deliberazione dell'organo competente, il Gestore si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa, per un importo massimo di euro 1.000.000,00.
3. Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.
4. La Banca si impegna a comunicare giornalmente alla Camera la situazione creditizia/debitoria dell'anticipazione in argomento.
5. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto 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.

#### **Art. 7**

##### **(ULTERIORI OBBLIGHI DEL GESTORE)**

1. Il Gestore si impegna, su richiesta dell'ente camerale:
  - a garantire il servizio gratuito di custodia e amministrazione titoli (si veda il successivo art. 10);
  - ad attivare e mantenere, gratuitamente, un servizio di Home Banking;
  - a rilasciare a titolo gratuito carte di credito aziendali, a richiesta dell'Ente;
  - a installare, a titolo gratuito, entro 1 mese dall'inizio del rapporto, n. 7 apparecchiature POS (suddivise tra le sedi camerali come da disposizioni che verranno all'uopo fornite) di tipo tradizionale o di tipo gsm/gprs o di tipo Ethernet, su indicazione dell'Ente, abilitate ai maggiori circuiti carta di credito e pago bancomat;
  - ad attivare, a richiesta dell'Ente, n. 1 (uno) strumento di e-commerce/POS virtuale al canone mensile di euro 24,53;
  - ad adeguarsi alle forme di pagamento - incasso secondo ulteriori o diverse procedure telematiche che potranno essere attivate dall'ente;
  - per quanto concerne le spese di economato, ad attivare un conto corrente a esse dedicato, senza nessun onere o aggio per spese di tenuta conto e generali per l'espletamento del servizio e alle medesime condizioni applicate al conto corrente di tesoreria.
2. Per tutte le operazioni ed i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e/o non espressamente previsti, le parti concorderanno gli eventuali oneri alle migliori condizioni previste dagli accordi interbancari in vigore al momento.
3. La Banca risponderà degli eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati da inefficienze nella propria organizzazione.

4. La Banca individua al proprio interno un referente professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, un suo sostituto, incaricato di curare i rapporti con la Camera, dandone alla stessa formale comunicazione.

#### **Art. 8**

##### (FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Ente provvede a comunicare preventivamente alla Banca le generalità dei propri Funzionari autorizzati a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni degli estremi dei provvedimenti degli organi competenti che hanno conferito tali autorizzazioni nonché dei relativi specimen di firma.
2. Resta inteso che, ai fini del Regolamento (UE) 2016/679 del 27.04.2016 (protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Ente.

#### **Art. 9**

##### (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI E COMUNICAZIONI GIORNALIERE)

1. Le reversali e i mandati disciplinati dalla presente convenzione saranno emessi dalla Camera di norma nella forma del documento informatico, sottoscritto con firma digitale da parte dei soggetti autorizzati (documento informatico e firma digitale come definiti nel Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.), tramite la procedura informatizzata OBI di InfoCamere.
2. La Camera, tramite la Società consortile InfoCamere, avrà cura di rimettere all'Istituto cassiere i certificati qualificati, contenenti le chiavi pubbliche di identificazione dei soggetti abilitati.
3. La gestione contabile del servizio di cassa è attuata tramite collegamento informatico tra la sede della Camera e l'agenzia dell'Istituto cassiere. La trasmissione degli ordinativi informatici di riscossione e pagamento, sottoscritti con firma digitale, viene effettuata mediante l'utilizzo del prodotto informatico fornito da InfoCamere S.c.p.a., Società per l'informatica delle Camere di Commercio, secondo le modalità riconosciute dagli Istituti di credito.
4. La Banca predispose e trasmette alla Camera un successivo documento informatico, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli che non si è potuto acquisire. Relativamente a questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'esecuzione.
5. La Banca metterà a disposizione della Camera, per via telematica, l'elenco delle operazioni effettuate, relativamente ai conti alla stessa intestati. Verrà, altresì, messo a disposizione della Camera l'elenco degli ordinativi di incasso e di pagamento trasmessi e in fase di esecuzione.
6. Entro la fine di ogni esercizio, gli ordinativi di riscossione e di pagamento non eseguiti, benché emessi dalla Camera nel corso dell'esercizio stesso, saranno revocati e conseguentemente annullati dall'Ente.

#### **Art. 10**

##### (AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti e senza oneri per l'ente.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione da parte dell'Ente.

#### **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, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato elettronico.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Ente hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria.

#### **Art. 12**

##### (TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Il tasso di interesse creditore da corrispondersi sulle somme eventualmente in giacenza non assoggettate al regime di tesoreria unica, ovvero nell'ipotesi che venga a cessare il sistema di tesoreria unica, è pari al tasso Euribor a tre mesi base 360 riferito alla media del mese precedente, maggiorato dello spread pari a **+ 0,05** (piùzerovirgolacinquanta); la liquidazione di tali interessi ha luogo con cadenza annuale come da normativa vigente.
2. Il tasso di interesse debitore che la Banca applicherà sulle eventuali anticipazioni di cassa chieste dalla Camera sarà pari al tasso Euribor a tre mesi base 360 riferito alla media del mese precedente, maggiorato dello spread pari a **+0,80** (piùzerovirgolaottanta); la liquidazione di tali interessi ha luogo con cadenza annuale come da normativa vigente.

#### **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 al responsabile del servizio di cassa interno dell'Ente il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E del D.P.R. n. 254/2005.

#### **Art. 14**

##### (DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione decorre dal 1.07.2018 fino al 30.06.2023 ed è prorogabile in accordo fra le parti per ulteriori 3 anni.
2. Alla scadenza della convenzione, ai fini dell'espletamento delle procedure selettive atte ad individuare un nuovo Tesoriere, la Camera di Commercio si riserva di disporre una proroga tecnica della durata di 6 (sei) mesi nel corso della quale il servizio dovrà proseguire ed essere eseguito alle medesime condizioni.
3. Alla cessazione delle sue funzioni, il Tesoriere consegnerà al subentrante tutti i titoli e valori in suo possesso in dipendenza della gestione affidata, renderà all'Ente il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari al nuovo Tesoriere e all'Ente in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi. In particolare, il Tesoriere dovrà effettuare alla scadenza la consegna di tutti i documenti in formato digitale secondo quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) nel rispetto delle relative regole tecniche in modo da garantire integrità, immodificabilità e accessibilità nel tempo ai dati archiviati digitalmente.

#### **Art. 15**

##### (RISOLUZIONE DEL CONTRATTO)

1. La banca è tenuta ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio nonché la normativa vigente in materia.
2. Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare i servizi previsti dalla convenzione, entro il termine indicato dalla Camera, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.
3. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate alla Banca a mezzo PEC, dà facoltà all'Ente in qualunque momento, di disdettare la convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

#### **Art. 16**

##### (CAUZIONE E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)

1. Il Gestore viene esonerato dal prestare cauzione per l'affidamento del servizio oggetto della presente convenzione in quanto obbligato al rispetto di indici di equilibrio finanziario, economico e patrimoniale per i quali è sottoposto a controllo ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993.

2. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione, che viene stipulata nella forma della scrittura privata con firma digitale, ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.

#### **Art. 17**

##### (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:  
Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini, C.so della Repubblica, 5 – Forlì;  
Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna SpA, C.so della Repubblica, 14 – Forlì.
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio al Codice Civile, alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.
3. La definizione delle controversie che dovessero insorgere in relazione alla validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui all'art. 240 del D. Lgs. 163/2006, le cui disposizioni si applicano alla presente convenzione in quanto compatibili, saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Forlì.

#### **Art. 18**

##### (RISERVATEZZA)

1. La Banca si impegna 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.

#### **Art. 19**

##### (RESPONSABILITÀ E GARANZIE )

1. Durante l'esecuzione del servizio, la Banca è direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare alla Camera in conseguenza all'espletamento dello stesso.
2. L'Istituto cassiere è responsabile, ai sensi di legge, delle somme e dei valori a esso affidati, rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose, e ha l'onere di conservarli nella loro integrità, stato e specie, mantenendo inoltre i depositi dei terzi che non gli siano stati consegnati in contanti, distinti e nell'identica forma in cui furono eseguiti.
3. La Banca è responsabile dei pagamenti eventualmente effettuati sulla base di titoli di spesa non conformi alle disposizioni normative vigenti e ai regolamenti della Camera.
4. Per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla convenzione, nonché per gli eventuali danni arrecati alla Camera o a terzi, l'Istituto cassiere risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

#### **Art. 20**

##### (DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO)

1. Considerata la particolare natura del servizio, non è consentito il ricorso alla subconcessione. Il Concessionario è, pertanto, tenuto a eseguire in proprio tutte le prestazioni comprese nel presente atto. E' vietata la cessione del contratto.

#### **Art. 21**

##### (RECESSO)

1. La Camera ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi comunicato formalmente alla Banca. È escluso il riconoscimento di somme a titolo di risarcimento o indennizzo.

#### **Art. 22**

##### (INADEMPIENZE CONTRATTUALI E PENALITÀ')

1. La Camera si riserva la facoltà, in ogni caso di inesatto adempimento delle prestazioni oggetto della presente convenzione e/o delle norme di legge, di applicare delle penalità, il cui ammontare potrà variare,

a seconda della gravità del comportamento dell'Istituto cassiere, tra un minimo di euro 500,00 (cinquecento/00) e un massimo di euro 5.000,00 (cinquemila/00) per ogni singola inadempienza e/o violazione. Le penali saranno eventualmente applicate previo invio alla controparte di formale contestazione scritta a mezzo posta elettronica certificata e dopo aver esaminato le controdeduzioni presentate dalla Banca, che dovranno pervenire alla Camera entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della contestazione.

2. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia causato alcuna conseguenza pregiudizievole per la Camera, potrà essere comminata una semplice ammonizione.
3. La Banca dovrà integralmente rimborsare all'Amministrazione tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili a comportamento omissivo della Banca stessa. La Camera si riserva in ogni caso ogni diritto di risarcibilità degli eventuali ulteriori danni subiti.

### Art. 23

#### (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)

1. I dati personali e giudiziari di persone fisiche, di cui la Banca può venire a conoscenza nell'espletamento del servizio, devono essere utilizzati esclusivamente al fine di svolgere l'incarico di Istituto cassiere della Camera, come indicato nella presente convenzione. Titolare di tali dati è comunque l'ente camerale.
2. L'Istituto cassiere, in qualità di responsabile del trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del 27.04.2016 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, dovrà adottare misure tecniche e organizzative idonee a garantire un'adeguata protezione dei dati forniti dall'ente che soddisfino i requisiti dell'art. 32 del citato Regolamento (UE) 2016/679 del 27.04.2016. Inoltre, il responsabile:
  - a) si obbliga a cooperare con il titolare nell'adempimento delle richieste e dei reclami degli interessati come specificato nel cap. III del Regolamento (UE) 2016/679 e nell'adempimento degli obblighi elencati negli artt. 33-36 del Regolamento (UE) 2016/679;
  - b) garantisce che i propri dipendenti, collaboratori o altri soggetti autorizzati o coinvolti nel trattamento dei dati effettuino tale trattamento solo ed esclusivamente nell'ambito delle finalità e delle istruzioni ricevute e che siano vincolati alla riservatezza anche successivamente all'estinzione del presente rapporto contrattuale,
  - c) si obbliga a informare immediatamente il titolare qualora venga a conoscenza di violazioni nella protezione dei dati personali;
  - d) è tenuto all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679 e a fornire al titolare il punto di contatto cui rivolgersi per qualsiasi questione inerente la protezione dei dati connessi al presente contratto;
  - e) su richiesta del titolare, è obbligato alla correzione ovvero alla cancellazione dei dati oggetto del trattamento e, se ciò non fosse possibile, dovrà restituire al titolare tutti i supporti informatici ed eventuali altri materiali che contengano i predetti dati,
  - f) ove l'interessato intenda esercitare i propri diritti di accesso, rettifica o cancellazione e ne faccia richiesta al responsabile, quest'ultimo dovrà inoltrare la richiesta al titolare, supportandolo nel fornire adeguata risposta alle richieste dell'interessato;
  - g) è tenuto a documentare la propria attività a fini probatori così da poter fornire dimostrazione della conformità del trattamento dei dati alle istruzioni e agli obblighi concordati con il titolare;
  - h) nel caso in cui i dati trattati dal responsabile siano coinvolti in provvedimenti dell'autorità giudiziaria (sequestro, procedure fallimentari, ecc.), è obbligato a darne immediata comunicazione al titolare.
3. Il titolare e il responsabile rispondono nei confronti dell'interessato ai sensi dell'art. 82 del Regolamento (UE) 2016/679 e successive modifiche e integrazioni.
4. Il titolare è tenuto a informare immediatamente il responsabile non appena riscontri errori e/o irregolarità nel trattamento dei dati effettuati da quest'ultimo. Nell'eventualità in cui l'interessato agisca nei confronti del responsabile per il risarcimento ai sensi del citato art. 82, il titolare si impegna sostenere, per quanto possibile, la difesa del responsabile. Inoltre, il titolare è tenuto a fornire al responsabile il punto di contatto cui rivolgersi per qualsiasi questione inerente la protezione dei dati connessi al presente contratto.



Il contratto si intende sottoscritto con l'apposizione dell'ultima firma digitale.

CAMERA DI COMMERCIO DELLA ROMAGNA -  
FORLI'-CESENA E RIMINI  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Antonio Nannini  
Documento firmato digitalmente

CASSA DEI RISPARMI DI FORLI' E DELLA  
ROMAGNA SPA  
IL PRESIDENTE  
Ing. Adriano Maestri  
Documento firmato digitalmente