CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA BRINDISI - TARANTO

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA SUBFOR AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BRINDISI - TARANTO PER 36 MESI.**

***SCHEMA DI CONVENZIONE***

L’anno il giorno del mese di presso

TRA

La Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Brindisi - Taranto con sede legale in Taranto al Viale Virgilio, 152 C.F. e P. IVA 03345590735, in seguito denominata “**Ente**” rappresentata dalla dr.ssa Claudia Sanesi nata a Piombino (LI) il 27.03.1964, C.F. SNSCLD64C67G687J nella sua qualità di Segretario generale e Direttore della Subfor - Azienda Speciale della Camera di commercio di Brindisi Taranto con sede in Taranto al Viale Virgilio 152, C.F. e P. IVA 02595280732, in seguito denominata “**Azienda speciale**”

E

…..………………………………………………………………….……………………………………

………

indicazione della banca contraente (e della sua sede)

in seguito denominato/a “**Cassiere**” rappresentato/a da

…………………………….…………………………

… nella qualità di

…………………………………..

................……………………………………………………………………………………....………..

……….

premesso

che l’Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla legge n. 580 del 29 dicembre 1993, modificata con

D.Lgs. n. 23 del 2 febbraio 2010;

la presente convenzione e gli allegati devono essere considerati riservati tra le parti fatti salvi gli obblighi di cui alla L. n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 in tema di anticorruzione e trasparenza dell’attività amministrativa. Ogni informazione o documento che divenga noto in conseguenza o in occasione dell’esecuzione del contratto non potrà essere rivelata a terzi senza il preventivo accordo tra le parti;

si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1**

# (AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

L’Ente affida al cassiere la gestione del servizio di cassa della Subfor Azienda speciale della Camera di commercio di Brindisi - Taranto.

Il servizio avrà per oggetto, in via principale, le seguenti prestazioni:

* incasso delle entrate;
* pagamento delle spese;
* custodia dei valori di proprietà dell’Azienda Speciale e quanto di terzi per cauzioni e adempimenti connessi.

Durante il periodo di durata della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e mediante semplice scambio di lettere, potranno essere apportate delle modifiche alle modalità di esecuzione del servizio volte a migliorarne l’efficienza e la qualità.

**Art. 2**

# (DURATA DEL SERVIZIO)

La durata del servizio oggetto della presente procedura è stabilita in tre anni dalla data di sottoscrizione della convenzione. Alla scadenza della convenzione, l’Ente si riserva, inoltre, la facoltà di rinnovare la convenzione per ulteriori due annualità, alle medesime condizioni cui sarà affidato il contratto iniziale. Tale facoltà di rinnovo verrà comunicata con un anticipo di almeno due mesi antecedenti alla data di scadenza della convenzione.

Non è prevista la clausola di rinnovo automatico. L’Ente può inoltre avvalersi delle previsioni di cui all’art 120 (in particolare i commi 10 e 11) del DLgs 36/2023, nello specifico quelle relative alla proroga tecnica per l’espletamento delle procedure necessarie per l’individuazione di un nuovo contraente, nonché riferite alla possibilità di incrementare o ridurre le prestazioni alle medesime condizioni nonché di ricorrere alle varianti, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Alla cessazione delle sue funzioni, il cassiere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori in suo possesso in dipendenza della gestione affidata, dovrà effettuare la consegna di carte, registri, stampati e di quant’altro abbia riferimento alla gestione del servizio.

L’Ente sarà obbligato a rimborsare ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal cassiere a qualsiasi titolo.

**Art. 3**

# (OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

Costituisce oggetto del presente contratto il servizio di cassa della Subfor Azienda Speciale della Camera di commercio di Brindisi – Taranto ed i servizi ad esso connessi. Il Servizio di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all’Azienda Speciale e dalla medesima 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”** approvato con D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005, delle circolari applicative, delle disposizioni integrative ed attuative, e di quelle contenute negli articoli che seguono. Il servizio di Cassa potrà comprendere altresì la custodia e l’amministrazione dei valori di cui al successivo art. 12.

**Art. 4**

**(ESERCIZIO FINANZIARIO)**

L'esercizio finanziario dell’Azienda Speciale ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa relative all’anno precedente.

**Art. 5**

**(GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO)**

Il servizio di Cassa è svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Azienda speciale e Cassiere. A tale scopo il Cassiere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.

Il Cassiere provvederà ad:

1. Assicurare all’Azienda speciale, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:
	* trasmissione dei flussi elettronici dispositivi,
	* ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate,
	* interrogazione in tempo reale della situazione del conto di cassa e di tutte le evidenze connesse.
2. Fornire all’Azienda speciale le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.

L’onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico del Cassiere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell’Ente.

Il Cassiere garantisce, a proprie spese, la compatibilità dei propri sistemi informatici con il sistema di pagamento/incasso mediante mandato/reversale telematico (applicativo InfoCamere denominato “Ordinativo Bancario Informatico”), già in uso presso l’Ente, o con eventuale altro prodotto offerto dal Cassiere, a partire dalla data di inizio del servizio. La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali dovrà essere attuata mediante l’adozione del prodotto fornito da InfoCamere con modalità informatiche riconosciute dagli Istituti di credito (standard ABI – formato xml - circolare ABI serie tecnica n. 3 del 17 febbraio 2016) o con eventuale altro prodotto offerto dal Cassiere. La trasmissione in sicurezza delle informazioni firmate digitalmente deve essere assicurata tramite applicativi compatibili con quelli in uso presso l’Ente, in grado di garantire la conservazione e consultazione delle ricevute. Qualora per motivi tecnici non possa essere effettuato l’invio telematico da parte dell’Azienda speciale degli ordinativi di incasso e pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, il Cassiere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.

**Art. 6**

**(RISCOSSIONI)**

Le entrate sono riscosse dal Cassiere in base ad ordini di incasso (reversali) emessi dall’Azienda speciale mediante flussi elettronici, numerati progressivamente e firmati digitalmente contro rilascio di regolari quietanze elettroniche firmate digitalmente dal cassiere.

La valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto, dovrà essere la giornata di incasso.

Tali incassi saranno segnalati alla Azienda Speciale, la quale dovrà emettere con tempestività, e comunque entro 30 giorni, le reversali a copertura. Il cassiere non è tenuto ad accettare, comunque, versamenti di terzi a favore dell’Azienda Speciale a mezzo assegni di conto corrente bancario e postale. Sono invece accettati assegni circolari intestati all’Azienda Speciale.

L’Azienda Speciale si impegna a non presentare al cassiere reversali per l’incasso negli ultimi cinque giorni lavorativi dell’anno. Le reversali non estinte entro il 31 dicembre verranno restituite dal Cassiere all’Azienda Speciale per l’annullamento. Il Cassiere è tenuto ad accettare le reversali emesse nell’esercizio in corso ma imputate all’esercizio precedente al fine di regolarizzare le relative somme quietanzate.

Le reversali d’incasso cartacee saranno consegnate dall’Azienda Speciale al Cassiere accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all’Azienda Speciale per ricevuta. Potranno essere accettate eventuali cancellature o aggiunte purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

Le reversali devono contenere:

1. nome e cognome o ragione sociale del debitore
2. codice fiscale del debitore
3. causale
4. importo in cifre e lettere
5. data di emissione

**Art. 7**

**(PAGAMENTI)**

I pagamenti sono effettuati in base ad ordini di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall’Azienda Speciale mediante flussi elettronici, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente, contro rilascio di regolari quietanze elettroniche firmate digitalmente dal cassiere.

Solo in caso di necessità la trasmissione potrà avvenire con modalità cartacea. I mandati di pagamento cartacei saranno consegnati al Cassiere accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali dovrà essere restituita all’Azienda Speciale per ricevuta. Potranno essere accettate eventuali cancellature o aggiunte purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

1. I mandati di pagamento devono contenere:
	1. Nome e cognome o ragione sociale del creditore
	2. Codice fiscale del creditore
	3. Causale
	4. Importo in cifre e lettere
	5. Modalità di estinzione del titolo
	6. Data di emissione
	7. Eventuale data di scadenza.

Il Cassiere effettua i pagamenti di spese fisse, ricorrenti od obbligatorie dell’Azienda Speciale, quelle derivanti da obblighi tributari, rate di imposte e tasse, somme iscritte a ruolo, canoni di utenze varie, delegazioni di pagamento, previa autorizzazione dell’Azienda Speciale o fornitura di apposito elenco di domiciliazioni, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che è comunque emesso entro quindici giorni dalla comunicazione dell’operazione.

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 disporne il pagamento, l’Azienda speciale potrà sostituire temporaneamente il mandato con altra forma di ordinazione di pagamento, in forma cartacea o telematica, contenente i medesimi dati e firme previsti dal regolamento citato al punto 1.

La valuta per i pagamenti dovrà essere il giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l’Azienda Speciale.

In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall’Azienda Speciale e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente l’Azienda Speciale medesima deve consegnare la documentazione entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

In casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, il Cassiere, su richiesta dell’Azienda Speciale, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, l’Azienda Speciale è liberata dall’obbligazione nel momento dell’addebito dell’importo sul conto corrente bancario.

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’Azienda Speciale con assunzione di responsabilità da parte del Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell’ Azienda Speciale sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Saranno a carico del Cassiere gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti allo stesso imputabili. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità, ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia imputabile ad errore o incompletezza dei dati forniti dall’Azienda Speciale sul mandato.

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i mandati di pagamento sono estinti, conformemente ad espressa annotazione contenuta sui titoli, mediante:

* Accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore;
* Assegno circolare, non trasferibile all’ordine del creditore da spedire a cura del Cassiere a mezzo raccomandata, con spese a carico del beneficiario;
* Bonifico bancario (in Italia e all’estero);
* Per contanti, contro acquisizione di regolare quietanza;
* Con delega di pagamento F24 EP e F24.

Le spese vive e le commissioni derivanti dalle modalità di estinzione su elencate non potranno essere addebitate al beneficiario, e devono intendersi ricomprese nel canone di cui all’art. 13.

In ogni caso, nessun addebito di commissione deve applicarsi alle operazioni concernenti:

* ogni emolumento corrisposto a favore del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato (retribuzioni, prestiti o anticipazione su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine servizio o TFR, altri compensi);
* pagamento di fatture per contratti di somministrazione di lavoro;
* compensi ai tirocinanti;
* indennità, gettoni, rimborsi e compensi al Presidente;
* quote associative;
* premi di assicurazione;
* sottoscrizione di quote azionarie e consortili;
* rimborsi di entrate erroneamente versate all’Azienda speciale;
* pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali.

Il pagamento di emolumenti ai dipendenti è effettuato con valuta fissa al beneficiario coincidente con il giorno di paga. Nessuna somma sarà addebitata né ai beneficiari, né all’Azienda Speciale, qualsiasi forma di pagamento venga prescelta, ad eccezione di eventuali recuperi di spese sostenute.

L’Azienda Speciale si impegna a non presentare al Cassiere mandati negli ultimi cinque giorni lavorativi dell’anno, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale e di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Il Cassiere è tenuto ad accettare gli ordinativi di pagamento emessi nell’esercizio in corso anche se imputati all’esercizio precedente, a copertura di sospesi di uscita.

I pagamenti sono eseguiti fino a concorrenza delle disponibilità di cassa.

Il Cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre commutandoli d’ufficio in assegni circolari non trasferibili, postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

Quelli comunque e per qualsiasi causa inestinti al 31/12 verranno restituiti all’Azienda Speciale per l’annullamento.

**Art. 8**

# (FIRME E TRATTAMENTO DEI DATI)

L’ Azienda Speciale, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, provvede a depositare le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi di riscossione (reversali) e di pagamento (mandati) nonché ogni successiva variazione. Nel caso in cui gli ordinativi siano firmati dai sostituti, si intende che ciò è dovuto ad assenza o impedimento dei titolari.

I dati personali, sensibili e giudiziari vengono forniti dall’Azienda Speciale al Cassiere al solo scopo di svolgere l’incarico di cui alla presente convenzione.

Il Cassiere, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 del 27/04/2016.

Il Cassiere dovrà adottare le misure minime di sicurezza avendo cura di trattare i dati con la massima riservatezza.

**Art. 9**

# (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall’Azienda Speciale al Cassiere con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito, tramite l’utilizzo del prodotto offerto da lnfocamere S.C.p.A., già in uso presso le Camere di commercio, o con eventuale altro prodotto offerto dal Cassiere.

A seguito dell’invio telematico, la distinta sarà accettata, presa in carico dal Cassiere e resa all’Azienda Speciale con flusso telematico.

Il Cassiere provvederà a:

1. trasmettere all’Azienda Speciale almeno trimestralmente, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, una 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;
2. inviare annualmente all’Azienda Speciale la rendicontazione delle spese documentate sostenute per conto dell’Azienda Speciale (bolli, postali, etc) per il successivo rimborso;
3. trasmettere trimestralmente all’Azienda Speciale l’estratto conto corrente o documento equipollente; l’Azienda Speciale è tenuta 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. Il Cassiere è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l’approvazione dei documenti di rendiconto;
4. trasmettere all’Azienda Speciale idoneo prospetto di riconciliazione fra il saldo contabile risultante da Modello T.U. 56 e il quadro risultante dalla propria contabilità di cui al punto precedente. L’Azienda Speciale è tenuta a segnalare, tempestivamente e per iscritto, le eventuali opposizioni in caso di difformità e/o irregolarità riscontrate nel prospetto di riconciliazione in esame;
5. provvedere alle debite scadenze, previste per legge, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi fiscali, assicurativi, previdenziali ed assistenziali obbligatori e di qualsiasi somma a qualunque titolo dovuta dall’Azienda speciale.

**Art. 10**

# (AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO)

Il Cassiere potrà assumere, su decisione dell’Azienda Speciale, i valori di proprietà dell’Azienda Speciale stessa in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate.

Il Cassiere potrà custodire ed amministrare, altresì, i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell’Azienda Speciale.

**Art. 11**

**(VERIFICHE ED ISPEZIONI)**

L'Azienda Speciale e l’organo di revisione della medesima Azienda Speciale hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori eventualmente dati in custodia, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all’uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, o comunque i documenti contabili relativi alla gestione del servizio.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Cassa: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell’Azienda Speciale dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Cassa.

**Art. 12**

# (TASSI DEBITORI E CREDITORI)

Fermo restando che il tasso di interesse da corrispondere sulle somme versate nelle contabilità speciali fruttifere viene stabilito con decreto ministeriale annualmente, il Cassiere applicherà sulle giacenze di conto corrente depositate il tasso di interesse creditore annuo lordo nella seguente misura: spread ……………(*criterio n. 1 di aggiudicazione dell’offerta tecnico economica)* rispetto all’EURIBOR a tre mesi (base 365), riferito alla media del mese precedente al trimestre di riferimento, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale ed a seguito di trasmissione all’Azienda Speciale di apposito estratto conto;

**Art. 13**

**(CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE)**

Per il servizio di cui alla presente convenzione l’Azienda Speciale corrisponde al Cassiere un canone annuale pari ad €……………… comprensivo di ogni onere relativo a tutte le disposizioni sia d’incasso che di pagamento inclusi, altresì, spese postali, oneri fiscali e pagamenti Pago PA.

**Art. 14**

# (RESPONSABILITA’ E GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO)

Il Cassiere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell’Azienda Speciale, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Cassa.

**Art. 15**

# (RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE)

Salve le ipotesi particolari regolate nel presente accordo, la risoluzione della convenzione trova disciplina nelle disposizioni del Codice Civile di cui agli artt. 1453 e ss. L’Ente si riserva la facoltà di risolvere la convenzione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

* sopravvenuta perdita, da parte del Cassiere, dei requisiti richiesti per la realizzazione del servizio dalla documentazione di gara o dalla legge, ovvero qualora il Cassiere diventi insolvente o risulti comunque inabilitato ad eseguire le proprie obbligazioni contrattuali a seguito di fallimento, concordato preventivo o qualunque altra procedura concorsuale;
* sospensione o interruzione del servizio da parte del Cassiere per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
* grave negligenza nell’esecuzione del servizio o con dolo o colpa grave;
* nel caso di impiego di personale per il quale non si versino regolarmente i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori o al quale non venga regolarmente corrisposta la retribuzione dovuta;
* commissione di atti fraudolenti da parte del personale del Cassiere;
* quando per negligenza e/o inadempimento da parte del Cassiere degli obblighi e/o delle condizioni previste dalla presente convenzione e/o delle prescrizioni impartite, sia prevedibile che venga compromesso il corretto svolgimento del servizio;
* ulteriori inadempienze del Cassiere dopo l’applicazione di tre penalità nel corso di un esercizio finanziario poiché per la particolare natura della convenzione si applicano gli artt. 298 e 145 del D.P.R. 207/2010 e smi.

Al verificarsi di uno degli eventi di cui sopra la convenzione s’intenderà risolta di diritto non appena l’Ente avrà dichiarato al Cassiere, mediante apposita comunicazione da inviarsi a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro 15 giorni dall’evento, l’intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa stabilita ad esclusivo beneficio dell’Ente stesso.

Il Cassiere ha l’obbligo di continuare il servizio, alle medesime condizioni, nelle more di individuazione di un nuovo gestore.

**Art. 16**

# (SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)

Le spese di stipulazione e dell’eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere.

**Art. 17**

**(RINVIO)**

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

**Art. 18**

# (CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l’Ente e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere nell’applicazione della presente convenzione il foro competente deve intendersi quello del Tribunale di Taranto.

Letto, confermato e sottoscritto. Taranto \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PER L’ENTE E L’AZIENDA SPECIALE |  | PER IL CASSIERE |
|  |  |  |