

Convenzione per la gestione del servizio di cassa dell' A.S.P.-
AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA "VITTORIO EMANUELE II"
DI FABRIANO per il periodo 01/07/2022-31/12/2025.
CIG ZA437B22A6

TRA

- L'A.S.P.-AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA "VITTORIO
EMANUELE II" (in seguito denominato "Ente") con sede legale in Fabriano
(AN) cap 60044, Via Santa Caterina n. 13, codice fiscale 81001870427,
partita iva 00710410424 rappresentata da Elvio Corrieri, nato a Fabriano
(AN) il 24/01/1948, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente
medesimo, il quale interviene in qualità di Presidente Legale Rappresentante

E

- Intesa Sanpaolo S.p.a., con sede legale in Piazza San Carlo n. 156, 10121
Torino, C.F. 00799960158 e P. IVA 11991500015 (in seguito denominata
anche "Cassiere o Banca"), rappresentata da Massimo Ricci, nato a Avellino
(AV) il 18/11/1963, quale soggetto facoltizzato in forza della deliberazione
del Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2021 dell'Istituto Bancario
Intesa Sanpaolo S.p.A. e dichiarazione rilasciata dalla Direzione Centrale
Affari Sindacali e Politiche del Lavoro-Amministrazione e Operations HR-
Retribuzioni e Processi Amministrativi HR in data 29.01.2021

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premessi

- che le disponibilità dell'Ente affluiscono sul conto presso il Cassiere;
- che l'Ente con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12 del
10/08/2022 ha affidato a Intesa San Paolo S.p.A. la gestione del proprio



servizio di cassa per il periodo dal 01/07/2022 al 31/12/2025 nei termini dell'offerta del 22/07/2022 la quale seppur non materialmente allegata alla presente convenzione, né diventa parte integrante e sostanziale; si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n.643 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- b) PEC: posta elettronica certificata;
- c) CIG: codice identificativo di gara;
- d) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- e) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Cassiere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- f) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- g) SDD: Sepa Direct Debit;
- h) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal cassiere in esecuzione del servizio di cassa;
- i) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;

	j) Quietanza: ricevuta emessa dal Cassiere a fronte di un Pagamento;	
	k) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;	
	l) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;	
	m) Riscossione: Operazione effettuata dal Cassiere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di cassa;	
	n) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;	
	o) Ricevuta: documento emesso dal Cassiere a fronte di una Riscossione;	
	p) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;	
	q) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.	
	Art. 2	
	Affidamento del servizio	
	1. Il servizio di cassa viene svolto dal Cassiere nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.	
	2. Il servizio di cassa, la cui durata è fissata dal successivo art. 16, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.	
	3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per	
	3	

migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

Art. 3

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 13.

2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di cassa con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

3. Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Cassiere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Art. 4

Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OIL con collegamento diretto tra l'Ente e il Cassiere le cui modalità sono stabilite fra le Parti.

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione

(variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di cassa. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Cassiere della documentazione di cui al successivo art. 8 e dei relativi certificati di firma, ovvero fornisce al Cassiere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Cassiere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Cassiere resta impegnato dal secondo giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OIL si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione dell'OIL si intendono bilateralmente condivise.

5. La trasmissione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti. La conservazione

degli Ordinativi compete all'Ente ed è a carico del Cassiere con costi a carico dello stesso.

6. I flussi inviati dall'Ente direttamente entro l'orario concordato con il Cassiere, saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Cassiere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Cassiere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

7. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Cassiere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

8. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Cassiere predispone ed invia giornalmente un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Cassiere.

8. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Cassiere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Cassiere a seguito di tale comunicazione eseguirà i

Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

Art. 5

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Riscossione e di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita.

Art. 6

Riscossioni

1. Il Cassiere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal Presidente e dal Responsabile contabile, o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

2. Il Cassiere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accreditati effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale.

3. Le Reversali, ai fini dell'operatività del Cassiere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;

- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

4. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OIL.

5. Per ogni Riscossione il Cassiere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6. Il Cassiere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Cassiere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Cassiere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

7. Le Entrate riscosse dal Cassiere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate sul conto di cassa.

8. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Cassiere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Cassiere esegue il

prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

9. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Cassiere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

10. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Cassiere.

11. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

Art. 7

Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal Presidente e dal Responsabile contabile o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. I Mandati, ai fini dell'operatività del Cassiere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a

rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;

- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità.

4. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Cassiere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del

Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il cassiere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Cassiere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Cassiere.

6. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'eventuale anticipazione di cassa - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge.

7. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OIL, tempo per tempo vigenti.

8. Il Cassiere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

9. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Cassiere, in alternativa il Cassiere dovrà eseguire l'ordine di pagamento entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 11/2010. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Cassiere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

10. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Cassiere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Cassiere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

12. Su richiesta dell'Ente, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

13. Esula dalle incombenze del Cassiere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

Art. 8

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Cassiere con le modalità previste al precedente art. 4.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Cassiere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di cassa con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

3. L'Ente trasmette al Cassiere lo statuto, il regolamento di contabilità e il

regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di cassa debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Art. 9

Obblighi gestionali assunti dal Cassiere

1. Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
2. Il Cassiere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Art. 10

Anticipazioni di cassa

1. Il Cassiere, su richiesta dell'Ente, corredata della delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà concedere un'anticipazione di cassa entro il limite massimo dei 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente afferenti al I^o Titolo di entrata di Bilancio. La concessione dell'anticipazione da parte dei competenti Organi della Banca sarà discrezionale e subordinata anno per anno al salvo merito creditizio dell'Ente.

1. L'Ente si impegna ad istituire nel bilancio di previsione gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

2. Il Cassiere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate dell'Ente.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di cassa, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al cassiere subentrante, estingue

immediatamente il credito del cassiere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al cassiere subentrante la relativa esposizione debitoria.

4. Il Cassiere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del presente art. 10. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna a far assumere dal cassiere subentrante tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente

Art. 11

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui al precedente art. 10, viene applicato:
a - un tasso di interesse pari a euribor 3 mesi media mese precedente, divisore fisso 360, aumentato di punti 2,80 con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Cassiere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati;
b - commissione di accordato: esente.

2. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse pari a euribor 3 mesi media precedente, divisore fisso 360, aumentato di punti 0,00 al lordo delle ritenute erariali, con liquidazione annuale. Il Cassiere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito,

mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali.

Art. 12

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Cassiere il seguente compenso annuo: euro 2.500,00 + iva (euro duemilacinquecento).

Il Cassiere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione.

L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;

2. A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Cassiere le seguenti commissioni:

a bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere: esenti;

b bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere esenti;

c pagamenti disposti tramite assegni circolari e bollettini di ccpostale: esenti salvo il recupero delle spese postali;

d ogni altro servizio non previsto nella presente convenzione verrà regolato alle condizioni succesivamente concordate tra le parti;

3. Il rimborso al Cassiere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Cassiere.

4. Il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui

ai precedenti commi 3 e 4, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

Art. 13

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni da concordare fra le Parti, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Cassiere custodisce ed amministra, altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel Regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa

Art. 14

Garanzie per la regolare gestione del servizio

1 Per l'espletamento del servizio di cassa Il Cassiere è esonerato dal presentare cauzione e ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio

Art. 15

Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7.

2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Cassiere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Cassiere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 16

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01/07/2022 al 31/12/2025.

Art. 17

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 18

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 - Regolamento GDPR 679/2016/UE (General Data Protection

Regulation – Regolamento Generale Protezione Dati).

Art 19

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Cassiere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 20

Rinvio

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

Art. 21

Domicilio delle parti e controversie

1. 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. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Ancona.

Imposta di bollo assolta mediante contrassegni telematici rilasciati in data 28/07/2022, ora 15:12 numeri 01210640021362, 01210640021340, 01210640021351, 01210640021339,

01210640021328 apposti su copia cartacea del contratto conservato presso

Intesa Sanpaolo S.p.A. Filiale Imprese di Ascoli Piceno in Via Tranquilli, 11.

Per l'A.S.P azienda di servizi alla persona " Vittorio Emanuele II

Il Presidente

Corrieri Elvio.

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.m. ii. e norme
collegate

Per il Tesoriere Intesa Sanpaolo S.p.a.

Il Direttore della Filiale Imprese di Ascoli Piceno

Massimo Ricci

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.