CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

(CIG Z02338A144)

Figline e Incisa Valdarno, ... 2021

TRA

l'**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Centro Residenziale Martelli"** (C.F. 80017510480), con sede in Via della Resistenza 99, c.a.p. 50063, Figline e Incisa Valdarno (FI) – PEC: aspmartelli@pec.it, in persona del legale rappresentate *pro tempore*, in seguito "*Azienda*";

E

... rappresentata da ..., nella qualità di ..., in seguito denominata "Cassiere" o "Istituto cassiere"

Premesso che

- che l'Azienda non è soggetta al regime di Tesoreria Unica degli Enti Pubblici disciplinato dalla legge n. 720 del 1984;
- l'Azienda ha pubblicato in data ... un avviso pubblico aperto al mercato per l'acquisizione di manifestazioni di interesse;
- con determinazione n. ... del ... l'Azienda ha indetto una procedura negoziata nei confronti degli operatori economici che hanno manifestato interesse;
- con determinazione n. ... del ... il servizio è stato aggiudicato nei confronti dell'istituto bancario indicato in epigrafe;
- le verifiche di legge hanno sortito esito positivo;
- l'offerta presentata dall'Istituto costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Tutto quanto sopra premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto, si conviene e stipula quanto segue

Art.1 - Affidamento del servizio

Il servizio di cassa viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Azienda nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Il sistema dell'Azienda è basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea, salvo specifiche necessità.

L'Istituto cassiere si impegna a propria cura e spese, altresì ad un costante aggiornamento delle procedure qualora lo stesso sia richiesto da adempimenti eventualmente previsti per legge o conseguenti ad innovazioni tecnologiche. In caso di implementazione di procedure informatiche l'Istituto cassiere si impegna a garantire un'adeguata formazione al personale dell'Azienda.

Art.2 - Oggetto e limiti della convenzione

Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Azienda e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Azienda medesima e dalla stessa ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.

Art.3 - Durata

Il presente contratto avrà durata di tre anni dal ..., fino al ..., con facoltà di esercizio del diritto di opzione per ulteriori tre anni, da comunicarsi da parte dell'Azienda almeno tre mesi prima della scadenza contrattuale. Il termine non è perentorio.

Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Azienda si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Cassiere. Il Cassiere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'Azienda tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Cassiere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento ed incasso.

È consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di sei mesi alle medesime modalità del presente contratto.

Art.4 - Corrispettivo omnicomprensivo

Il servizio di cassa, la gestione del conto corrente ed ogni prestazione prevista dal presente contratto vengono remunerati esclusivamente con il corrispettivo a *forfait* annuo di € …, così come indicato dal Cassiere in fase di gara.

Il suddetto canone è omnicomprensivo di ogni spesa, esclusi solo i bolli, le imposte e le tasse. A titolo esemplificativo nessun compenso sarà riconosciuto per le seguenti transazioni:

- bonifici di ogni tipologia;
- SSD (RID);
- incassi;
- servizio di home banking con OTP fisico o APP;
- gestione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso tramite il servizio di ordinativo informatico conforme allo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID);
- fornitura di n. 1 carta prepagata;
- rendiconti periodici;
- ogni altro servizio connesso alla tenuta del conto corrente.

Art.5 - Interessi sulle giacenze

L'Istituto cassiere riconoscerà interessi sulle giacenze di conto corrente in misura pari all'Euribor tre mesi. Nel caso in cui il tasso sia negativo nessun compenso sarà comunque dovuto dall'Azienda all'Istituto cassiere.

Art.6 - Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

Art.7 - Riscossioni

Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Azienda mediante ordinativi di incasso informatizzati trasmessi con modalità elettroniche.

Gli ordinativi di incasso saranno firmati dal responsabile del servizio finanziario ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo temporaneamente nelle funzioni.

L’Istituto cassiere deve accettare e detenere anche senza autorizzazione dell’Azienda le somme che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente l’indicazione della causale di versamento e dei dati necessari per l’identificativo del versante.

Gli incassi saranno immediatamente comunicati all'Azienda mediante mediante apposita funzione di ricerca su home-banking. L'Azienda dovrà inoltre comunicare all’Istituto cassiere con indicazione sull’ordinativo di incasso (reversale) se trattasi di somme vincolate a specifica destinazione.

Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Può eventualmente accettare, assegni circolari intestati al Cassiere.

L’istituto cassiere dovrà garantire la tracciabilità delle riscossioni.

Per la riscossione delle entrate previste dal presente articolo non spetterà al cassiere alcun tipo di compenso.

Art.8 - Commissioni, spese e condizioni

L’Istituto cassiere non provvederà ad applicare commissioni, spese e condizioni di alcun tipo in quanto viene remunerata esclusivamente mediante il corrispettivo a forfait riconosciuto per tutte le prestazioni del presente contratto ed oggetto di ribasso d’asta.

Art.9 - Carta prepagata

L’Istituto cassiere provvederà, senza oneri a carico dell’Azienda, oltre al corrispettivo omnicomprensivo a forfait, è tenuto a fornire una carta di credito prepagata.

Art.10 - Pagamenti

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o multipli, emessi dall'Azienda mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche.

Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata nonché gli

altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.

In caso di carenza momentanea di fondi di cassa, l'emissione dei mandati avviene secondo il seguente ordine di priorità: stipendi al personale e pagamenti ad essi assimilati (borse di studio, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, incarichi professionali), imposte e tasse, rate di ammortamento mutui, prestiti ed altre forme di indebitamento, obbligazioni il cui mancato adempimento comporti penalità.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili.

L'azienda specificherà sui mandati di pagamento l'eventuale riferimento a somme vincolate a specifica destinazione e le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo.

L'Istituto cassiere non è tenuto a dar corso al pagamento dei mandati irregolari, in quanto privi dei seguenti elementi:

- denominazione dell'Ente;
- 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;
- ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- causale del pagamento;
- numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- esercizio finanziario e la data di emissione;
- indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Cassiere non

è responsabile ed è tenuto indenne dall'Azienda in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

- 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;
- non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. È vietato il Pagamento di Mandati provvisori o annuali complessivi.

L'Istituto cassiere è tenuto altresì a dare tempestiva comunicazione scritta, ovvero mediante apposita funzione di ricerca su home-banking, dei mandati il cui pagamento non è andato a buon fine, entro 10 giorni dalla trasmissione.

A richiesta dell'Azienda l'Istituto cassiere provvederà, altresì, alla domiciliazione delle utenze ed altri addebiti per servizi.

Qualora non dovessero essere rispettate le valute beneficiario relative a scadenze di legge (fiscali, previdenziali o altro), stipendiali o altre indicate dall'Azienda, pur avendo l'Azienda stessa fatto pervenire all'Istituto cassiere la relativa documentazione cartacea o informatica in tempi congrui per l'evasione, quest'ultimo ne risponde legalmente.

Art.11 - Gestione informatizzata del servizio di cassa

L'Istituto cassiere all'atto dell'assunzione dell'incarico si assume l'onere di adeguare i propri sistemi informativi rendendoli compatibili con quelli dell'Azienda.

L'Istituto cassiere si impegna, in collaborazione con l'Azienda, a dare gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica, necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale dell'Azienda avvenga nel modo più automatico possibile, nel rispetto dei principi contabili ed in esecuzione del Regolamento di contabilità.

In particolare, l'Istituto cassiere assicura il collegamento "on - line", con spese a proprio carico, con l'Azienda per il trasferimento degli ordinativi di pagamento e

di riscossione, dei movimenti di riscossione e pagamento privi di relativi ordinativi, per verifiche e interrogazioni e per eventuali altri servizi di “home - banking” a cui l’Azienda fosse interessata.

Le informazioni contenute nell’archivio dell’Istituto cassiere devono essere consultabili on-line almeno per due anni, e tali da consentire la corretta contabilità da parte dell’Azienda.

L’Azienda renderà disponibili all'Istituto cassiere al momento della sottoscrizione della presente convenzione tutte le specifiche relativamente ai propri sistemi informatici, ai tracciati record, alle procedure in essere, ed ogni altra informazione funzionale alle comunicazioni e flussi informatizzati.

Nelle operazioni di Servizio di Cassa è assicurato l’utilizzo del sistema della firma digitale, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, al D.Lgs. 23 gennaio 2002 n. 10, al D.P.R. 7 aprile 2003 n. 137, al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.

Art.12 - Ordinativi informatici a firma digitale (mandati – reversali)

L’Istituto cassiere, senza oneri aggiuntivi a carico dell’Azienda, dovrà garantire la trasmissione e acquisizione degli ordinativi (di pagamento e riscossione) informatizzati a firma digitale. Tale applicazione, inoltre, dovrà permettere all’Azienda la gestione automatizzata dei sospesi in entrata e in uscita.

Con riferimento alla gestione mediante “ordinativo informatico” caratterizzato dall’applicazione della “firma digitale” così come definita dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, sono concordati flussi informatici tra Azienda e Istituto cassiere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:

a) i dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico dovranno apporre la firma digitale sui documenti virtuali (creati tramite l’applicazione del Cassiere) tramite “Smart Card” rilasciata da un Ente Certificatore autorizzato, quindi inviare il flusso informatico risultante all’Istituto cassiere;

b) l'Istituto cassiere dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione della firma e di risultato del controllo dati;
c) in caso di errori, il soggetto responsabile degli stessi dovrà provvedere al corretto rinvio dei documenti;
d) il Cassiere, a completamento della transazione documentale, è tenuto ad inviare, flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento ai singoli creditori.

Art.13 - Utilizzo di documenti cartacei

Nelle more dell'adozione dell'Ordinativo informatico, il servizio può essere svolto con la produzione di supporti cartacei (Mandati, Reversali, giornale di cassa, tabulati meccanografici delle Quietanze e Ricevute), tenuto conto delle indicazioni di seguito indicate.

Si riportano, di seguito, le particolari indicazioni per l'utilizzo dei supporti cartacei:

Pagamenti

Il Cassiere non è tenuto ad accettare Mandati irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi dei seguenti elementi, così come previsto dall'Art.10 -

A comprova e discarico dei Pagamenti effettuati, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi dell'Operazione di Pagamento su documentazione meccanografica, da consegnare all'Azienda unitamente ai Mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto; in caso di Operazione di Pagamento eseguita per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Cassiere.

Trasmissione di atti e documenti

Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Azienda al Cassiere accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dallo stesso soggetto abilitato alla firma degli Ordinativi, di cui una, vistata dal Cassiere, funge da ricevuta per l'Azienda. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo degli Ordinativi trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

L’Azienda comunica preventivamente le firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere le Reversali e i Mandati.

Art.14 - Limiti e modalità di pagamento

Esecuzione dei mandati e condizioni di valuta:

Per i tempi di esecuzione e di valuta rimandiamo alle disposizioni Accordi SEPA: i mandati dovranno essere eseguiti entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione ed avere valuta pari allo stesso giorno di esecuzione del pagamento (valuta passiva).

In casi particolari, su specifica richiesta dell'Azienda, gli ordinativi potranno essere ammessi al pagamento lo stesso giorno della ricezione.

Per i pagamenti da effettuarsi a scadenza fissa (a favore del personale dipendente) l'Azienda comunicherà preventivamente la valuta da applicare a favore del beneficiario.

I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto cassiere, con comunicazione ai beneficiari degli estremi dei documenti contabili relativi al mandato, su richiesta dell'Azienda con espressa annotazione sui titoli, con le modalità previste dalla vigente legislazione e precisamente:

a) versamento in contanti e firma diretta di quietanza del creditore sul mandato a ruolo, nei limiti previsti dalla normativa vigente;

b) accreditamento in conto corrente bancario o bancoposta e, in ogni caso, altri strumenti ove la transazione sia tracciata mediante IBAN;

c) emissione di assegni circolari non trasferibili;

d) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedirsi allo stesso a mezzo raccomandata AR con spesa a carico del beneficiario salvo diversa disposizione dell’Azienda;

e) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico in assegno postale localizzato.

Gli adempimenti relativi alla esecuzione dei pagamenti fanno carico all’Istituto cassiere. I nominativi dei beneficiari dei mandati di cui sopra, che non hanno provveduto ad incassare i titoli entro 15 giorni dalla data in cui le somme sono

rese disponibili al beneficiario dovranno essere, alla suddetta scadenza, comunicati all'Azienda, la quale autorizzerà le nuove modalità di pagamento.

Art.15 - Firme autorizzate

L'Azienda si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto cassiere le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione (reversali) e gli ordini di pagamento (mandati) nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni. Le comunicazioni dovranno essere corredate dalle copie degli atti con i quali gli Organi competenti manifestano la propria volontà e con i quali hanno conferito i poteri di cui sopra.

Nel caso di ordinativi (di incasso e pagamento) elettronici la firma può essere apposta alternativamente o sul sistema home-banking all'uopo disponibile o su sistema contabile aziendale (per cui al cassiere verrà inviato un flusso firmato digitalmente).

Art.16 - Comunicazioni periodiche delle operazioni effettuate

L'Istituto cassiere rende disponibile all'Azienda, attraverso opportune procedure informatiche, debitamente protette da password, le seguenti informazioni, articolate per sotto-conto:

1) giornalmente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sul conto di cassa, con l'evidenziazione delle disponibilità di cassa (copia del giornale di cassa);
2) l'elenco giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti in conto "sospeso";
3) l'elenco degli ordinativi d'incasso e pagamento rimasti ineseguiti;
4) ogni trimestre, la situazione riepilogativa della cassa, dei pagamenti e delle riscossioni ai fini delle verifiche di cassa e delle rendicontazioni trimestrali previste dalla normativa vigente;
5) ogni trimestre, e a richiesta dell'Azienda, gli estratti conti e gli scalari dei conti accesi a nome dell'Azienda, regolati per capitali (giorni, numeri) ed interessi ai fini degli opportuni controlli;
6) alla chiusura annuale dei singoli conti di cassa (31 dicembre di ogni anno), gli estratti conti regolati per capitali ed interessi.

L'Istituto cassiere procederà almeno ogni tre mesi al quadro di raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Azienda. Copie del quadro di raccordo nonché l'elenco degli ordinativi non eseguiti saranno trasmessi all'Azienda medesima.

Saranno altresì trasmessi gli elenchi delle contabili di entrata e di uscita non regolarizzate.

L'Azienda deve darne benestare all'Istituto cassiere oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione del quadro di raccordo.

Art.17 - Documenti contabili a carico dell'Istituto cassiere

L'Istituto cassiere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

a) il conto riassuntivo dei movimenti di cassa;
b) il bollettario delle riscossioni e/o l'elenco delle stesse;
c) eventuali altre evidenze previste dalla legge.

L'Istituto cassiere si impegna ad adeguare la rendicontazione a quanto previsto dalla normativa vigente.

Art.18 - Gestione informatizzata del servizio

L'Istituto Cassiere garantisce la trasmissione giornaliera per via telematica di copia del giornale di cassa oltre all'attivazione e al funzionamento di una procedura automatica di registrazione degli ordini di incasso e dei mandati estinti sul sistema informatico dell'Ente.

L'Azienda si impegna ad avviare la sperimentazione dell'avvio dell'informatizzazione dei mandati e delle reversali sin dall'inizio dell'operatività della convenzione con l'avvio definitivo del sistema informatico in collaborazione con l'Istituto cassiere entro i successivi due mesi.

Art.19 - Estinzione ordinativi a fine esercizio

L'Istituto cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 Dicembre, riaccreditando le somme all'Azienda ovvero, previo accordo con l'Azienda, commutandoli in assegni circolari o utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

Art.20 - Clausola risolutiva espressa

La presente convenzione sarà sciolta di diritto e con effetto immediato nei seguenti casi:

1) cessione parziale o totale in subappalto del servizio;
2) mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale dipendente impiegato ai fini dell'esecuzione del contratto
3) Ogni altra grave violazione della convenzione e dei termini nella stessa relativamente ai servizi da garantire e tale da pregiudicarne la prosecuzione.

Art.21 - Recesso

L'Ente si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, con un preavviso di almeno tre mesi, da comunicarsi tramite PEC.

Nell'ipotesi di recesso, all'Ente non fa carico - in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c. - alcun onere aggiuntivo oltre a quanto dovuto per le prestazioni effettivamente rese fino alla data di efficacia del recesso né alcun obbligo di risarcimento danni, né di corresponsione di somme o indennizzi ad alcun titolo.

Art.22 - Divieto di cessione del contratto

Il presente contratto non potrà essere ceduto o trasferito, nemmeno parzialmente, senza il consenso dell'Azienda.

L'Istituto cassiere, fin da ora, si obbliga, qualora intervenissero modifiche nell'assetto proprietario mediante acquisizioni od incorporazioni, etc., a comunicare all'Azienda, tramite PEC, entro 30 giorni dalla definitiva acquisizione, etc., le modifiche intervenute nell'assetto proprietario / societario, affinché la stessa possa comunicare la propria volontà di proseguire il rapporto.

L'Azienda, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, comunicherà formalmente la volontà di proseguire il rapporto contrattuale.

Art.23 - Spese e registrazione

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione 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.

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

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

Art.24 - Trattamento dei dati personali e segreto d'ufficio

Tutte le operazioni e procedure previste nel presente contratto e comunque necessarie alla sua corretta esecuzione, dovranno essere effettuate nell'osservanza del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 10.

L'Istituto cassiere, quale titolare autonomo del trattamento dei dati personali si impegna, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Ente, a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti tutte le norme dettate dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") e dal decreto legislativo n. 196/2003 in materia di trattamento e tutela dei dati personali, nonché a non divulgare, anche successivamente alla scadenza del contratto, notizie relative all'Ente o ai relativi debitori e creditori di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note ed elaborazioni di alcun genere di documenti di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidato con il presente contratto.

L'Istituto cassiere si impegna inoltre a far rispettare a tutti i dipendenti, nonché a tutti coloro che comunque collaborino all'esecuzione del servizio di cui al presente contratto alla più rigorosa osservanza del segreto di ufficio.

L'Istituto cassiere si impegna inoltre ad adottare tutte le misure volte a garantire la massima riservatezza sulle informazioni di cui venisse a conoscenza nell'espletamento del servizio.

Art.25 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Azienda e L'Istituto cassiere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010, tenuto conto della Determinazione n.4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui contratti Pubblici (AVCP), avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art.26 - Foro competente

Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti si conviene che il Foro competente è quello di Firenze.

Art.27 - Rinvio

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

L'AZIENDA

_____

L'ISTITUTO CASSIERE

_____

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. L'Istituto cassiere accetta espressamente le seguenti clausole:

Art.1 - Affidamento del servizio

Art.2 - Oggetto e limiti della convenzione

Art.3 - Durata

Art.4 - Corrispettivo omnicomprensivo

Art.5 - Interessi sulle giacenze

Art.7 - Riscossioni

Art.8 - Commissioni, spese e condizioni

Art.10 - Pagamenti

Art.11 - Gestione informatizzata del servizio di cassa

Art.12 - Ordinativi informatici a firma digitale (mandati – reversali)

Art.13 - Utilizzo di documenti cartacei

Art.14 - Limiti e modalità di pagamento

Art.16 - Comunicazioni periodiche delle operazioni effettuate

Art.17 - Documenti contabili a carico dell'Istituto cassiere

Art.18 - Gestione informatizzata del servizio

Art.19 - Estinzione ordinativi a fine esercizio

Art.20 - Clausola risolutiva espressa

Art.21 - Recesso

Art.24 - Trattamento dei dati personali e segreto d'ufficio

Art.25 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Art.26 - Foro competente

Art.27 - Rinvio

L'ISTITUTO CASSIERE

_____

Allegato:
a) offerta economica.