

**Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa dell'Ente:**  
..... per il periodo dal .../.../..... al .../.../.....

TRA

\_\_\_\_\_ con sede in .....via..... cap..... (in seguito denominato/a "Ente")  
rappresentato da \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ in base alla  
delibera n. .... in data ....., divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

....., con sede legale in....., Via.....n. ...., CAP ....., numero di iscrizione al registro  
delle imprese di ..... e codice fiscale ....., partita IVA ....., (in seguito denominato "Cassiere  
o Banca"), rappresentato da \_\_\_\_\_, nella qualità di .....

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premesso

- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime tesoreria ordinaria e che le disponibilità dell'Ente affluiscono sul conto presso il Cassiere.
- che l'Ente con atto n..... del ..... adottato da..... ha affidato il servizio di cassa a ..... per il periodo .....sulla base dell'offerta economica trasmessa dalla Banca a mezzo pec in data ....., offerta che unitamente al capitolato prestazionale e i chiarimenti forniti nel corso della procedura di affidamento materialmente allegati alla presente convenzione sono da considerare parte integrante della stessa.

si conviene e si stipula quanto segue

## Art. 1

### Definizioni

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

- a) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- b) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- c) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- d) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- e) PEC: posta elettronica certificata;
- f) CIG: codice identificativo di gara;

# ATIM

*Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche*

- g) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievo di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- h) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Cassiere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- i) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- j) SDD: Sepa Direct Debit;
- k) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Cassiere in esecuzione del servizio di Cassa;
- l) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- m) Quietanza: ricevuta emessa dal Cassiere a fronte di un Pagamento;
- n) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- o) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- p) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Cassiere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di cassa;
- q) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- r) Ricevuta: documento emesso dal Cassiere a fronte di una Riscossione;
- s) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- t) 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 presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di cassa, la cui durata è fissata dal successivo art. 17, 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 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 dei valori di cui al successivo art. 13.

# ATIM

*Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche*

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. L'Ente costituisce in deposito presso il Cassiere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Cassiere stesso - le disponibilità dell'Ente, 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 economiche.
4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

## 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. 9, comma 2, 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 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 e la conservazione 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.
6. Il Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile all'Ente un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Cassiere direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Ente, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi

# ATIM

*Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche*

sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente, 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.
8. 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.
9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Cassiere predispone ed invia giornalmente all'Ente un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, 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.
10. 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 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 dai soggetti precedentemente individuati dall'Ente anche in base alle normative vigenti (regionali e nazionali) o da altri soggetti delegati.
2. Il Cassiere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti 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 entro i successivi 60 gg.
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;

# ATIM

*Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche*

- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
  - 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 dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.
  7. 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 postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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 dai soggetti precedentemente individuati dall'Ente anche in base alle normative vigenti (regionali e nazionali) o da altri soggetti delegati.
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;

# ATIM

*Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche*

- 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 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; 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. 11, l'eventuale anticipazione di cassa - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge per la parte libera da vincoli.
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 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.

# ATIM

*Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche*

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

### Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Cassiere.

## Art. 9

### 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. 10

### 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. 11

### Anticipazioni di cassa

1. Il Cassiere in caso di mancanza di disponibilità di cassa è tenuto a concedere anticipazioni di cassa nei limiti previsti dal D.Lgs. 118 del 2011 art. 69. Per consentire al Cassiere di mettere a disposizione l'anticipazione ordinaria di cassa, l'Ente previa adozione di relativa delibera, deve trasmettere annualmente alla Banca una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, contenente i dati necessari per stabilire l'importo massimo da anticipare tempo per tempo, nonché l'importo richiesto. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.
2. L'Ente prevede in bilancio 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.
3. Il Cassiere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate di bilancio non vincolate a specifica destinazione. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e di pagamento a regolarizzazione.
4. 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.
5. Nel caso in cui l'anticipazione di cassa utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.
6. 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 cassa, concessa ai sensi del presente art. 11. 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. 12

### Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui al precedente art. 11, viene applicato:
  - a - un tasso di interesse nella seguente misura ....., 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.



# ATIM

*Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche*

2. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura ....., con liquidazione annuale. Il Cassiere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare.

## Art. 13

### Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, 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

### Corrispettivo e spese di gestione

1. I corrispettivi contrattuali dovuti al Cassiere dall'Ente in forza della presente convenzione sono determinati sulla base di quanto riportato nel capitolato prestazionale, nei chiarimenti forniti durante la procedura di affidamento e nell'offerta economica presentata di seguito riepilogata:

.....

.....

.....

Il Cassiere procede di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa ai compensi pattuiti e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

2. 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.
3. Il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui al precedente comma 2, 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 e capitolato prestazionale integrato dai relativi chiarimenti intercorsi, l'Ente corrisponde al Cassiere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

## Art. 15

### Garanzie per la regolare gestione del servizio

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali il Cassiere, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del d.lgs.

# ATIM

*Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche*

50/2016, ha costituito a favore dell'Ente una garanzia (cauzione definitiva) nella forma della polizza fidejussoria avente n....., incondizionata ed irrevocabile, la quale prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga all'articolo 1944, comma 2, c.c., la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta.

## Art. 16

### 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. 17

### Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata di 36 (trentasei) mesi dal..... (data di formale avvio) ..... al .....

## Art. 18

### 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. 19

### Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

# ATIM

Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione  
delle Marche

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Cassiere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Cassiere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

## Art 20

### 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 Delibera ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione n. 556 del 31/5/2017. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

## Art. 21

### Rinvio

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

## Art. 22

### 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 .....

IL DIRETTORE DELL'ATIM\*

DOTT. MARCO BRUSCHINI

IL ..... DI  
INTESA SANPAOLO SPA\*

.....

*\* Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/05 e s.m.i.*