

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA  
DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI  
DELLA PROVINCIA DI SASSARI PER IL PERIODO DI ANNI QUATTRO DAL 01.12.2022 – 30.11.2026**

L'anno ....., il giorno ..... del mese di ..... in esecuzione della delibera n. \_\_\_\_ del Consiglio Direttivo del \_\_\_\_\_

**TRA**

**l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sassari** (di seguito chiamato "Ordine" o "Ente"), con sede in Sassari, Via Cavour n. 71/b, codice fiscale 80001490905, rappresentato dal Presidente \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'Ente medesimo

**E**

la "Banca" o "Cassiere" o "Istituto Cassiere"), con sede codice fiscale e partita IVA \_\_\_\_\_ iscritta al n. \_\_\_\_\_ dell'Albo delle banche di cui all'art. 13 D.Lgs. 01.09.1993 n. 385 e al n. \_\_\_\_\_ dell'Albo dei Gruppi bancari di cui all'art. 64 dello stesso decreto, rappresentata dal \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ l' \_\_\_\_\_, in qualità di Procuratore speciale della Banca stessa-

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 – Affidamento del servizio e oggetto e limiti della convenzione.**

1. L'Ordine affida alla l'Istituto Cassiere il proprio servizio di cassa.
2. La gestione finanziaria dell'Ordine ha inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio precedente. Il fondo di cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato sotto apposita voce nella situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.
3. Il servizio di cassa ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate. Sarà svolto a decorrere dal 1° dicembre 2022 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e con l'osservanza delle norme riguardanti il servizio di cassa. L'esazione è pura e semplice: s'intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo d'esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non è tenuto a intimare atti legali o richieste o a impegnare, in ogni modo, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ordine ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.
4. Il servizio di cassa sarà disimpegnato dall'Istituto Cassiere nei locali della propria Sede di \_\_\_\_\_, nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli bancari sono aperti al pubblico.
5. il Cassiere deve provvedere, all'avvio del servizio, ad attivare un collegamento telematico per l'interscambio dei dati e dei flussi attraverso protocolli protetti, conformi alle disposizioni normative vigenti e concordati preventivamente. Detto collegamento dovrà consentire l'interscambio delle informazioni relative all'intera gestione dei movimenti finanziari, secondo tracciati record compatibili con le procedure informatiche dell'Ente, sia attuali che future.

Il Cassiere garantisce altresì un costante aggiornamento delle procedure ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche senza oneri per l'Ente.

6. L'Istituto Cassiere provvederà ad assicurare il migliore svolgimento del servizio di cassa a mezzo di proprio personale, del quale risponderà a tutti gli effetti. Il servizio di cassa comprende l'attività di monitoraggio dei flussi finanziari e di cassa dell'Ente e l'obbligo del Cassiere alla tempestiva informazione sulle norme vigenti in materia di finanza pubblica.

7. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti che saranno ritenuti necessari o che saranno suggeriti dall'esperienza.

Durante la validità della Convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 50 del DPR 97/2003, possono essere apportati perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per una migliore organizzazione dello stesso. Inoltre di comune accordo tra le parti potranno essere apportati, anche mediante semplice scambio di lettere, variazioni e integrazioni ritenute necessarie, per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari a condizioni non peggiorative per l'Ordine e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

8. Il cassiere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena rispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs n. 82/2005 e s.mm.i) dalla circolare AGID n. 64 /2014, dalla determina commissariale dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 8 del 22.01.2014, dal protocollo ABI sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di cassa e di cassa degli Enti del comparto pubblico, dal D.P.C.M. 22.02.2013 e del D.P.C.M. 01.04.2008.

9. Il servizio di incasso e pagamento verrà gestito mediante ordinativo informatico con l'applicazione della firma digitale, così come definita dal DPR n. 445/2000 e s.m.i. e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) senza costi di attivazione a carico dell'Ente.

10. Il Cassiere metterà a disposizione dell'Ente, gratuitamente, un collegamento informatico, tipo home banking o equivalente con funzioni informative, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di cassa, garantendo l'aggiornamento e l'assistenza tecnica.

## **Art. 2 - Compenso del servizio e rimborso spese di gestione.**

1. Per il servizio di cassa di cui alla presente convenzione spetta all'Istituto Cassiere il compenso annuo pari a euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ virgola zero zero) annui esente iva (come da offerta economica acquisita agli atti della procedura).

2. L'Istituto Cassiere sarà comunque rimborsato, su presentazione di note trimestrali, delle spese per bolli e di ogni altra spesa viva sostenuta durante la gestione del servizio. L'Ordine, avuta comunicazione delle spese predette tramite un apposito elenco descrittivo, provvederà a emettere il relativo mandato di pagamento.

3. Per le operazioni e i servizi svolti dall'Istituto Cassiere estranei al servizio di cassa e non disciplinati dalla presente convenzione, l'Ordine corrisponderà al Cassiere i diritti e le commissioni previste per la migliore clientela, seguendone le eventuali variazioni, previa comunicazione e accettazione da parte dell'Ente, ancorché queste intervengano durante il corso del rapporto contrattuale.

## **Art. 3 - Riscossioni.**

1. Le entrate saranno riscosse dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di riscossione (reversali), emessi dall'Ente in via telematica (ordinativo di incasso informatico) contenente le indicazioni previste dall'art. 27 c. 3 DPR 97/2002, trasmessi dall'Ordine alla Banca in veste elettronica e sottoscritti digitalmente dal Presidente, Segretario e dal Tesoriere dell'Ordine, così come individuato dal regolamento di contabilità:

2. Le reversali devono contenere:

- a) denominazione dell'Ente;
- b) nome e cognome o ragione sociale del debitore e generalità;
- c) codice fiscale del debitore/partita IVA;
- d) causale di versamento;
- e) importo in cifre e lettere;
- f) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- g) conto di incasso sul quale le entrate affluiscono;
- h) il numero progressivo

3. L'Istituto Cassiere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ordine stesso, contro il rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno segnalati all'Ente, al quale l'Istituto Cassiere richiederà l'emissione delle relative reversali.

5. Per le riscossioni, la Banca applica la valuta di \_\_\_\_\_giorni dall'incasso.

6. L'Istituto Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti effettuati da terzi a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari.

7. Nel caso in cui presso l'Istituto Cassiere venissero presentati dall'Ente assegni o titoli di credito emessi o girati a favore dell'Ordine stesso, l'Istituto stesso provvederà ad accreditare il controvalore nella relativa contabilità con riserva di salvo buon fine e con le formalità di cui al punto 3.

8. Anche le riscossioni di crediti esteri saranno effettuate senza alcun onere a carico dell'Ordine.

9. Per ogni somma riscossa l'Istituto Cassiere rilascerà quietanza. Ogni quietanza deve fare richiamo alla reversale relativa alle somme incassate, salvi i casi di cui ai precedenti commi 3 e 7.

10. Le quote dell'Ordine dovranno essere riscosse dal cassiere con l'ausilio di procedure informatiche con le seguenti modalità:

- a) mediante il portale "PagoPA";
- b) mediante accrediti derivanti da bonifici eventualmente eseguiti da altri debitori

#### **Art. 4 - Pagamenti.**

1. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di mandati di pagamento individuali o collettivi, emessi dall'Ente mediante procedure informatiche (ordinativo informatico), a firma digitale congiunta del Presidente, del Segretario, del Tesoriere dell'Ordine e aventi tutte gli elementi previsti dall'art. 33, c. 2 DPR n. 97/2003, riportati al comma 3 del presente articolo della presente Convenzione, nonché del Regolamento di contabilità.

Il cassiere effettua i pagamenti nel rispetto della legge, eseguendo le indicazioni fornite dall'Ordine in base a ordini di pagamento (mandati), trasmessi dall'Ordine all'Istituto Cassiere in veste elettronica e firmati digitalmente dai soggetti legittimati.

2. Nessuna somma potrà essere pagata senza il relativo mandato di pagamento firmato dalle persone di cui al precedente punto 1, salvo il disposto del successivo art. 5.

3. I mandati di pagamento devono contenere:

- a) denominazione dell'Ente;
- b) nome e cognome o ragione sociale del creditore;
- c) codice fiscale/partita IVA del creditore;

- d) causale ed eventuale provvedimento che legittima l'erogazione della spesa;
- e) il capitolo di bilancio sul quale è allocata la spesa e la relativa disponibilità distintamente per competenza o residui;
- e) ammontare in cifre e lettere della somma dovuta;
- f) il codice CIG, ove necessario;
- g) modalità di estinzione del titolo ed eventuali persone autorizzate a rilasciare quietanza;
- h) data di emissione;
- i) eventuale data di scadenza;
- l) conto di pagamento;

4. Per i mandati riferiti al pagamento di fatture, l'Ordine avrà cura di annotare gli estremi delle fatture stesse.

5. I beneficiari dei mandati di pagamento saranno avvisati direttamente dall'Ordine, solamente dopo l'avvenuta consegna dei mandati stessi all'Istituto Cassiere.

6. L'Istituto Cassiere estinguerà i mandati pagandone l'importo netto ai creditori che si presenteranno di persona allo sportello di cui all'art. 1, previa identificazione personale.

7. Per ogni pagamento, la Banca rilascerà all'utente, a titolo di ricevuta in luogo e vece dell'Ordine, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche su moduli meccanizzati.

8. Per i pagamenti eseguiti mediante accredito del relativo importo sul conto corrente bancario intestato al beneficiario del pagamento, sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato, apposta dalla Banca sul mandato, convalidata da timbro datario e firma della Banca stessa. Per i pagamenti effettuati, invece, mediante versamento su conto corrente postale, vaglia postali, assegni di conto corrente postale e assegni circolari, saranno allegati al mandato, in luogo delle ricevute dei beneficiari, rispettivamente le ricevute rilasciate dall'Amministrazione postale e le distinte o i talloncini degli assegni di conto corrente postale o circolari, recanti l'indicazione di tutti gli estremi.

9. L'Ordine specificherà sui mandati di pagamento le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo. In difetto di tali istruzioni, la Banca si atterrà alle norme vigenti in materia.

10. La Banca non è tenuta a dar corso al pagamento dei mandati non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero discordanza tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o non sottoscritti da persona autorizzata.

#### **Art. 5 - Pagamenti - Modalità di esecuzione.**

1. L'Istituto Cassiere, su specifica richiesta dell'Ordine, effettua i pagamenti derivanti da: rate di imposte e tasse e altri obblighi tributari, canoni di utenze varie, somme iscritte a ruolo e delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che sarà comunque consegnato entro il mese successivo a quello in cui è comunicata l'operazione, dietro specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati.

2. I mandati pervenuti al Cassiere entro le ore \_\_\_\_\_ sono presi in carico nella stessa giornata, mentre quelli pervenuti dopo le ore \_\_\_\_\_ verranno eseguiti entro il giorno lavorativo successivo a quello di consegna alla Banca, con assunzione di responsabilità da parte del Cassiere che ne risponde, riguardo alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

3. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il \_\_\_\_\_ giorno lavorativo bancario \_\_\_\_\_ al suddetto termine. In casi eccezionali, per scadenze imminenti e urgenti che possono comportare interessi di mora o altre penalità, l'Istituto Cassiere, a richiesta dell'Ordine, s'impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento.

4. Per i pagamenti, l'Istituto Cassiere applica la valuta di \_\_\_\_\_ giorni dalla consegna del mandato.
5. L'Istituto Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danni conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ordine sul mandato.
6. L'estinzione dei mandati ha luogo secondo le indicazioni fornite dall'Ordine, con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto Cassiere, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'Ente sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
9. L'Istituto Cassiere applicherà a carico dei beneficiari dei pagamenti disposti dall'Ordine, con qualunque modalità e per qualunque causale essi siano effettuati la commissione pari a zero.
10. L'Istituto Cassiere, nel caso di pagamenti esteri, è esonerato dal raccogliere le relative quietanze, costituendo per esso valido discarico del mandato la relativa documentazione invalidata ai fini valutari e, ove questa manchi, la copia della contabile bancaria di rimessa al creditore, da allegare al mandato di pagamento relativo.
11. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente.
12. L'Ordine specificherà sui mandati di pagamento le istruzioni per il regime fiscale da applicare sulla quietanza; nell'eventualità di un'omissione delle suddette istruzioni, l'Istituto Cassiere si atterrà alle norme in vigore.
13. I pagamenti saranno eseguiti nei limiti delle disponibilità di fondi e dell'anticipazione di cui al successivo art. 6 accordata dal Cassiere. L'Istituto Cassiere si rivarrà per eventuali anticipazioni effettuate su tutte le entrate dell'Ente fino alla totale compensazione delle medesime, fatti salvi eventuali introiti soggetti a vincolo di destinazione.

#### **Art. 6 - Anticipazione di cassa.**

1. I pagamenti sono effettuati dall'Istituto Cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente dell'Ordine, su richiesta dell'Ordine stesso, corredata della deliberazione dell'organo competente, l'Istituto Cassiere si impegna ad accordare un'anticipazione di Cassa.
3. Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.
4. Nel caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ordine s'impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto Cassiere stesso, a far rilevare dal Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.
5. Il tasso debitore corrisposto dall'Ordine per le anticipazioni di cassa sarà calcolato applicando uno spread in aumento di \_\_\_\_\_ (in lettere ) punti percentuali rispetto al tasso Euribor 3 mesi/365 media mese precedente, in vigore tempo per tempo, con liquidazione annuale come da offerta.

#### **Art. 7 - Trasmissione ordinativi.**

1. Il documento informatico trasmesso per via telematica, mediante piattaforma messa a disposizione dell'Istituto Cassiere, s'intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione di un documento informatico sono opponibili ai terzi. L'Ordine, nell'ambito del servizio, provvede alla trasmissione per via telematica dell'archivio contenente gli ordinativi di incasso e di pagamento sottoscritto mediante firma digitale.
2. In ogni caso, la trasmissione dovrà avvenire con strumenti o con modalità che garantiscano, mediante cifratura, la riservatezza delle informazioni trasmesse. L'archivio, predisposto secondo le specifiche tecniche di cui al "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico", deve contenere tutte le informazioni previste per i documenti della specie e comunque necessarie per dar corso alle operazioni di incasso e di pagamento.

3. L'Istituto Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli ordinativi di riscossione e i mandati di pagamento in veste elettronica, provvede a rendere disponibile, nell'ambito del servizio, un messaggio attestante la semplice ricezione del flusso, con riserva di verificarne il contenuto. Eseguita la verifica del contenuto del flusso suddetto e acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, l'Istituto Cassiere predispone e trasmette all'Ordine, per via telematica, un successivo documento informatico, sottoscritto con firma digitale e munito di marcatura temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli che non ha potuto acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'assunzione.

#### **Art. 8 - Firme autorizzate.**

1. L'Ordine si impegna a comunicare preventivamente all'Istituto Cassiere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione e di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra e dei relativi esemplari di firma.

2. Al fine di consentire una corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, l'Ordine trasmetterà inoltre alla Banca – in aggiunta alle firme autografe, con la precisazione delle generalità e delle qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati di pagamento – i corrispondenti certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario, dai quali risulta la sussistenza dei poteri di rappresentanza o di altri titoli relativi alle cariche rivestite, nonché l'indicazione del provvedimento di attribuzione o di conferimento della attribuzioni e dei poteri stessi.

3. Nel caso in cui gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intenderà che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

4. Con separata comunicazione scritta, l'Ordine dovrà precisare all'Istituto Cassiere l'ordine che sarà osservato nelle sostituzioni e gli eventuali casi in cui è prevista la firma congiunta di sottoscrizione di propri atti, con l'ulteriore precisazione, in tal caso, degli atti che dovranno essere sottoscritti con firma congiunta, nonché dell'ordine da osservare nell'apposizione della firma di ciascun firmatario.

#### **Art. 9 - Comunicazioni periodiche dell'Istituto Cassiere.**

1. L'istituto Cassiere invierà all'Ordine gli estratti in linea capitale del c/c di cassa alla fine di ogni mese. L'Ordine si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessigli. Trascorsi quaranta giorni dalla data di invio degli estratti stessi, senza che sia pervenuto alla Banca per iscritto un reclamo specificato, i detti estratti si intendono approvati con pieno effetto riguardo a tutti gli elementi che hanno concorso a formare le risultanze del conto.

2. L'Ordine è tenuto a segnalare tempestivamente alla Banca eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio.

#### **Art. 10 - Restituzione reversali e mandati estinti.**

L'Istituto Cassiere trasmetterà all'Ente, per via telematica, il messaggio di cui al citato protocollo.

#### **Art. 11 - Conto riassuntivo dei movimenti di cassa.**

1. Il conto riassuntivo del movimento di cassa sarà costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario tenuto dall'Istituto Cassiere.

#### **Art. 12 - Tasso creditore.**

1. Sulle giacenze di cassa dell'Ente sarà applicato un tasso creditore calcolato applicando uno spread di \_\_\_\_\_ (in lettere ) punti percentuali in aumento rispetto al tasso Euribor 3 mesi/365 media mese precedente, in vigore tempo per tempo, con liquidazione annuale come da offerta.

### **Art. 13 - Procedure informatiche.**

1. L'Istituto Cassiere fornirà il servizio di home-banking denominato \_\_\_\_\_ tramite il quale l'Ordine potrà visualizzare e stampare i movimenti in qualsiasi momento, oltre che verificare la serie storica degli stessi per un periodo massimo di mesi \_\_\_\_\_, nonché svolgere eventuali funzioni telematiche di versamento (es: F24 telematico).
2. L'Istituto Cassiere mette inoltre a disposizione, gratuitamente, l'applicazione \_\_\_\_\_ per la Gestione telematica dei servizi di Tesoreria. Nella procedura deve essere disponibile uno specifico modulo che prevede:
  - a) consultazione in forma sintetica delle liste di presentazione (ogni lista identifica ciascun processo di emissione: ad esempio il bimestre, il mese, ecc.); per ciascuna lista, oltre ai dati identificativi, deve essere precisato il numero di disposizioni, l'ammontare emesso, riscosso, residuo e discaricato e la data di prima scadenza;
  - b) consultazione analitica dei debitori (iscritti) all'interno di ciascuna lista ovvero all'interno di tutte le liste (situazione dei pagamenti in capo al medesimo iscritto); per ciascuna posizione sono indicati i dati anagrafici, le causali, l'importo emesso, riscosso, discaricato e residuo e gli eventuali estremi dell'operazione di pagamento; è possibile effettuare la selezione delle sole disposizioni riscosse e da riscuotere.
3. Per le modalità dei servizi relativi al canale telematico, si rimanda agli accordi che verranno sottoscritti sui moduli predisposti dalla Banca.

### **Art. 14 - Amministrazione titoli e valori e intermediazione nella compravendita di titoli di Stato.**

1. L'Istituto Cassiere si obbliga ad assumere in custodia e amministrazione, a titolo gratuito, i titoli e i valori di proprietà dell'Ordine.
2. Le cedole dei titoli saranno, alla scadenza, staccate dal Cassiere e l'importo relativo accreditato, con la stessa valuta della scadenza predetta, sul conto dell'Ordine, con contestuale richiesta della relativa reversale di incasso.

### **Art. 15. Custodia e conservazione digitale**

1. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di custodire: gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, i verbali di verifica di cassa e le rilevazioni periodiche di cassa oltre che eventuali altre previste dalla legge.
2. L'Istituto Cassiere è tenuto a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva a norma di legge degli ordinativi di pagamento e incasso ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigenza della convenzione di cassa. Il cassiere è altresì tenuto a prendere in carico dall'attuale affidatario e a conservare con le medesime modalità gli ordinativi di pagamento e incasso relativi all'ultimo quadriennio con oneri e spese sempre a completo carico del Cassiere medesimo.

L'Istituto Cassiere dovrà individuare il Responsabile della conservazione tra i soggetti iscritti nell'elenco dei conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44 – bis, comma 1, del D.lgs n. 82 /2005 e ss.mm. ii. Il cassiere dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo al soggetto Responsabile della Conservazione.

Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste da D.Lgs. n. 82(2005 e ss.mm.ii. e dal DPCM del 03.12.2013, nessuna esclusa, con particolare riferimento alle norme riferite alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza. Nel caso di dati rilevanti ai fini fiscali, dovrà altresì garantire il rispetto delle corrispondenti norme.

Il sistema di conservazione dovrà permettere ai soggetti autorizzati l'accesso diretto, anche da remoto, al documento informatico conservato, fermi restando gli obblighi di legge in materia di esibizione di documenti.

L'Istituto Cassiere al termine della durata del servizio dovrà prevedere il rilascio, senza oneri aggiuntivi dei documenti presenti nel proprio sistema e di quelli per cui vige l'obbligo di conservazione al soggetto che sarà indicato dall'Ente.

#### **Art. 16 - Responsabilità.**

1. L'Istituto Cassiere dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione. In particolare, risponderà di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione dei pagamenti effettuati mediante le forme di pagamento previste all'art. 5.

2. L'Istituto Cassiere è, comunque, sempre responsabile degli eventuali errori e inadempienze derivanti da sua colpa, anche se vengono rilevati successivamente alla restituzione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento e dei valori.

3. A garanzia del corretto espletamento del servizio, l'Istituto Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti dell'Ente e dei terzi, per eventuali danni e per la regolarità delle operazioni di pagamento, per cui viene esonerato dal prestare cauzione.

4. L'Istituto Cassiere è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque costituiti intestati all'Ente e di tutte le somme e valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente.

#### **Art. 17 - Durata della convenzione.**

1. La presente convenzione avrà validità dal 01.12.2022 al 30.11.2026.

2. Oltre detto periodo, la convenzione potrà essere prorogata alle medesime condizioni della presente convenzione per il tempo necessario a espletare le procedure per individuare un nuovo Cassiere e, comunque, per non oltre un anno dalla scadenza di cui al comma 1. La proroga dovrà essere formalmente deliberata e comunicata all'Istituto Cassiere prima della scadenza. In tal caso l'Istituto Cassiere ha l'obbligo di continuare lo svolgimento del servizio alle medesime condizioni offerte e comunque sino all'individuazione del nuovo Cassiere.

#### **Art. 18- Risoluzione della convenzione.**

1. L'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto in via amministrativa, e fatti salvi gli eventuali maggiori danni ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. in qualsiasi momento e senza alcun onere a suo carico, qualora, notificati nell'anno solare due richiami scritti a mezzo raccomandata A.R. o PEC in ordine a inadempienze riscontrate nella prestazione del servizio, permanga l'inefficienza segnalata. In questo caso, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del danno subito.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Cassiere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

#### **Art. 19 - Divieto di cessione del contratto.**

1. E' vietata a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.
2. E' fatto divieto di sub -affidamento dei servizi oggetto della presente convenzione.

#### **Art. 20 - Clausola risolutiva espressa.**

1. La presente convenzione sarà sciolta di diritto e con effetto immediato nei seguenti casi:
  - a) fallimento, concordato o qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposto l'Istituto Cassiere;
  - b) cessione parziale o totale in subappalto del servizio;
  - c) mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale dipendente impiegato ai fini dell'esecuzione del contratto;
  - d) ogni altra grave violazione della convenzione tale da recare pregiudizio alla prosecuzione della stessa.

#### **Art. 21 - Ulteriori clausole.**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente atto, le parti fanno riferimento alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti per gli enti pubblici non economici, al codice civile e alle disposizioni che potranno essere impartite al riguardo a mezzo di nuovi provvedimenti legislativi o norme ministeriali.
2. Ogni onere, anche fiscale, e spesa inerente e conseguente alla presente convenzione sono e resteranno a carico esclusivo dell'Istituto Cassiere.
3. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. Le spese dell'eventuale registrazione sono a carico della parte che la richiede, la quale comunicherà alla controparte gli estremi della registrazione in questione.
4. A norma di legge, l'accredito degli interessi attivi e l'addebito degli eventuali interessi passivi verranno effettuati annualmente.
5. Nell'espletamento del servizio, l'Istituto Cassiere si atterrà a quanto previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 22 – Trattamento dei dati**

1. Le parti si impegnano, pena risoluzione della convenzione, a non divulgare, anche successivamente alla scadenza di quest'ultima notizie di cui siano venuti a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché ad eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti note o elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venuti in possesso in ragione della presente convenzione.
2. A Tale scopo le parti dichiarano che i dati verranno trattati per le finalità connesse alle obbligazioni derivanti dalla presente convenzione, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.L.gs 196/2003, così come modificato dal D.Lgs n. 101 /2018 e dal Regolamento UE n. 679 /2016 (GDPR). Per tutta la durata dei servizi della presente convenzione, nonché anche successivamente alla scadenza di quest'ultima, le parti si impegnano, altresì, a far mantenere al personale il segreto d'ufficio in relazione ai dati sottoposti a trattamento.
3. A tal riguardo le parti si impegnano, altresì a diffidare tutti i dipendenti e tutti coloro che comunque collaborino all'esecuzione delle prestazioni di cui alla presente convenzione, in conformità a quanto previsto dalle suddette norme e su quanto disposto dall'art. 326 del c.p., come modificato dalla L. n. 86/1990.

**Art. 23 Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della Legge 136 /2010 e s.m. nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell' AVCP, l'Istituto Cassiere dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla sottoscrizione e dall'attuazione della presente convenzione CIG Z6D382AB1D

**Art. 24 Spese per stipula e registrazione della convenzione**

1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Istituto Cassiere
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 digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

**Art. 25 - Foro competente.**

1. Per tutte le controversie derivanti dalla presente convenzione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, è competente il Foro di \_\_\_\_\_

**Art. 26 - Domicilio delle parti.**

1. Per tutti gli effetti della presente convenzione le parti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali come di seguito indicato:  
l'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri della provincia di Sassari CF 80001490905 presso la propria sede legale di Sassari Via Cavour 71/b

il Cassiere CF \_\_\_\_\_ presso la sede di \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

PER L'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI  
DELLA PROVINCIA DI SASSARI  
Il Presidente

PER IL CASSIERE