

### PROVVEDIMENTO DIRETTORE

Numero del provvedimento	61
Data del provvedimento	08/06/2022
Oggetto	
Contenuto	<b>AFFIDAMENTO DIRETTO, PER IL PERIODO DAL 15.06.2022 AL 14.06.2025, DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA ALLA BANCA INTESA SAN PAOLO SPA – CIG Z8936A7932</b>

Ufficio/Struttura	<b>DIRETTORE SDS MUGELLO</b>
Resp. Ufficio/Struttura	<b>MARCO BRINTAZZOLI</b>
Resp. del procedimento	<b>MARCO BRINTAZZOLI</b>
Parere e visto di regolarità contabile	<b>MARCO BRINTAZZOLI</b>

Conti Economici			
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio
<b>€ 2.973,75</b>	<b>Altri oneri finanziari</b>	<b>3C0401</b>	<b>2022</b>
<b>€ 5.490,00</b>	<b>Altri oneri finanziari</b>	<b>3C0401</b>	<b>2023</b>
<b>€ 5.490,00</b>	<b>Altri oneri finanziari</b>	<b>3C0401</b>	<b>2024</b>
<b>€ 2.516,25</b>	<b>Altri oneri finanziari</b>	<b>3C0401</b>	<b>2025</b>

Allegati Atto		
Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	17	Convenzione per l'espletamento del Servizio di Tesoreria e Cassa

## PROVVEDIMENTO DIRETTORE

Numero del provvedimento	
Data del provvedimento	
Oggetto	
Contenuto	AFFIDAMENTO DIRETTO, PER IL PERIODO DAL 15.06.2022 AL 14.06.2025, DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA ALLA BANCA INTESA SAN PAOLO SPA – CIG Z8936A7932

Ufficio/Struttura	DIRETTORE SDS MUGELLO
Resp. Ufficio/Struttura	MARCO BRINTAZZOLI
Resp. del procedimento	MARCO BRINTAZZOLI
Parere e visto di regolarità contabile	MARCO BRINTAZZOLI

Conti Economici			
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno
€ 2.973,75	Altri oneri finanziari	3C0401	2022
€ 5.490,00	Altri oneri finanziari	3C0401	2023
€ 5.490,00	Altri oneri finanziari	3C0401	2024
€ 2.516,25	Altri oneri finanziari	3C0401	2025

Allegati Atto		
Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	17	Convenzione per l'espletamento del Servizio di Tesoreria e Cassa

## IL DIRETTORE

**VISTA** la L.R.T. n. 40/2005 “Disciplina del servizio sanitario regionale” e s.m.i., che agli artt. 71 e seguenti istituisce le Società della Salute quali enti per l’integrazione delle attività sanitarie, socio- sanitarie territoriali e socio-assistenziali;

**DATO ATTO** che nella seduta assembleare di questa S.d.S. del giorno 23.12.2009, alla presenza dei rappresentanti degli Enti aderenti al Consorzio, il notaio incaricato ha proceduto con atto pubblico al rogito della modifica della Convenzione costitutiva (registrata con rogito notarile il 23.12.2009 – reg. n. 12037 del 30.12.2009) e dello Statuto di questo Consorzio successivamente alla visione degli atti già approvati da tutti i Consigli comunali e dal Direttore Generale dell’Azienda USL 10 di Firenze;

**CONSIDERATO** che con la deliberazione dell’Assemblea n. 26 del 29.12.2014 il Consorzio ha manifestato la volontà di continuare la gestione unitaria dell’intero complesso di funzioni sociali e socio-sanitarie affidate dai soci ai sensi della Convenzione sopra citata trasmettendo, con deliberazione dell’Assemblea n. 3 del 30.03.2015, tutta la documentazione che attesta l’esistenza dei requisiti previsti dall’art. 71 *novies decies* della LRT n. 40/2005 e smi;

**DATO ATTO** che Responsabile del presente procedimento è il Direttore, Dott. Marco Brintazzoli, e che non sono stati segnalati dai responsabili del presente atto conflitti di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 come modificato dalla L. 190/2012;

**VISTO** che con decreto del Presidente della SdS Mugello n. 3/2021 è stato nominato lo scrivente in qualità di Direttore;

**PREMESSO** che:

- il servizio di Tesoreria e Cassa per l’Azienda USL Toscana Centro e per le SdS afferenti al territorio dell’Area Vasta Centro è stato svolto fino allo scorso 31.12.2021 da Intesa Sanpaolo Spa, in esecuzione della determina ESTAR n. 1494 del 24.09.2021;
- con determinazione dirigenziale del Direttore di Area servizi, beni economici e arredi di ESTAR n. 2106 del 27.12.2021 avente ad oggetto “Servizio di Tesoreria e di Cassa (Convenzione Intesa Sanpaolo Spa/ Azienda USL Toscana Centro + SdS) – proroga tecnica nelle more dell’espletamento della gara”, si disponeva la proroga tecnica, nelle more dell’espletamento della nuova gara, del servizio di Tesoreria e di Cassa di cui alla Convenzione tra Intesa Sanpaolo Spa da un lato ed Azienda USL Toscana Centro e SdS dell’Area Vasta Centro dall’altro, per il periodo dal 01.01.2022 al 31.03.2022;
- con Provv. n. 2/2022 si prendeva atto della proroga suddetta;

**CONSIDERATO** che:

- ESTAR con Del. n. 644 del 22.12.2021 ha avviato una procedura finalizzata all’affidamento del servizio di Tesoreria e di Cassa per le Aziende dell’Area Vasta Centro aperta anche alle SdS;
- con Det. n. 73 del 18/2/2022 ESTAR ha aggiudicato la suddetta gara al Banco BPM SpA;
- l’art. 1 del Capitolato di Gara consente anche alle SdS di aderire alla procedura suddetta e di affidare quindi il proprio servizio di tesoreria e cassa al Banco BPM SpA, senza che, tuttavia, tale adesione sia obbligatoria;

**RILEVATO** che la SdS Mugello ha esigenze tecniche che differiscono da quelle dell’Azienda USL Toscana Centro, tali che, usufruire del Servizio così come proposto dal Banco BPM SpA, comporterebbe un notevole aggravio di costi e di oneri operativi, a causa del necessario adeguamento dei software utilizzati e/o del fatto di dover ricorrere alla procedura cartacea;

**CONSIDERATO:**

- che l’urgenza di provvedere alla prosecuzione del servizio in oggetto non consente di espletare una procedura di gara aperta, che notoriamente richiede tempi tecnici non brevi;

- che il servizio in questione costituisce un'attività essenziale, la cui prosecuzione deve essere garantita, risultando funzionale e preordinata al corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali fondamentali della Società della Salute, fatto che costituisce il fondamento della presente deroga al principio di rotazione;

#### **VISTA**

- la nota prot. 1239 del 30.03.2022 con la quale la SdS Mugello chiedeva a Banca Intesa San Paolo un'offerta per l'affidamento diretto del servizio di Tesoreria e Cassa per un periodo di 6 mesi a partire dal 01.04.2022, al fine di poter valutare gli adeguamenti informatici necessari per il nuovo servizio, nonché i costi che deriverebbero da un'eventuale adesione alla nuova gara Estar aggiudicata a Banco BPM SpA;
- la nota di Intesa San Paolo prot. 1292 del 05.04.2022 con la quale la banca si rendeva disponibile a garantire la gestione del servizio di Tesoreria e Cassa senza soluzione di continuità con la precedente gestione, per il periodo richiesto a fronte di un costo complessivo di € 1.750,00 + IVA;
- la nota prot. 1604 del 04.05.2022, con cui la SdS chiedeva a Banca Intesa San Paolo di formulare un'offerta per il servizio in questione per la durata non di 6 mesi ma di durata più prolungata (anni 2/3);
- la nota prot. n. 1930 del 30.05.2022 con cui la Banca Intesa San Paolo prospettava un costo di € 4.000,00/anno oltre IVA ed oltre a compenso di € 500,00/anno per il servizio Easy Fattura fino a 2.500 documenti/anno (e con costi superiori per un numero maggiore di documenti), per il periodo 15.06.2022 – 14.06.2025, per i servizi di cui alla nota suddetta;

**CONSIDERATO** che l'offerta suddetta risulta congrua per il servizio offerto;

#### **VISTI:**

- l'art. 36 d.lgs comma 2 lettera a) d.lgs n. 50/2016 che prevede l'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a € 40.000;
- l'art. 51 comma 1 lett. a) n. 2) d.l. 77/2021, convertito in l. 108/2021, per effetto del quale, per le procedure di cui al d.lgs 50/2016 suddetto, avviate entro il 30.06.2023, l'importo massimo entro il quale è ammesso l'affidamento diretto è elevato ad € 139.000,00;
- l'art. 37 del D. lgs n. 50/2016 che prevede il ricorso obbligatorio a MEPA e CONSIP o alle centrali di committenza regionali per gli acquisti di beni e servizi e forniture di importi inferiori alla soglia comunitaria;
- il comma 450 della l. 296/2006, come modificato dalla l. 145/2018 (legge di Bilancio 2019), che prevede l'obbligo del ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 (MePa) per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 5.000,00 e al di sotto della soglia di rilievo comunitario;
- l'art. 15, comma 13, lett. d), d.l. 95/2012, convertito dalla l. n. 135/2012, come modificato dai commi 502 e 503 dell'art. 1 della l. 208/2015, secondo il quale gli Enti del SSN, per gli acquisti di importo superiore ad € 1.000,00, devono utilizzare gli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione da CONSIP o dalle centrali di committenza regionali di riferimento;

**ESPLETATA** la procedura la procedura di affidamento diretto sul portale START Regione Toscana, ai sensi degli artt. 36 comma 2 lett. a) e 36 commi 6 e ss. d.lgs 50/2016, aggiudicata in data 08.06.2022, per il servizio di Tesoreria e Cassa per la SdS Mugello per il periodo 15.06.2022 – 14.06.2025, eventualmente rinnovabile per anni 3 ed eventualmente prorogabile per mesi 6 nelle more della nuova gara ex art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016, come da lettera invito, per il costo complessivo di € 4.000,00/anno oltre IVA ed oltre a compenso di € 500,00/anno per il servizio Easy Fattura fino a 2.500 documenti/anno (e con costi superiori per un numero maggiore di documenti), per l'esecuzione dei servizi di cui alla nota prot. n. 1930 del 30.05.2022 e ritenuta la cifra congrua rispetto al servizio offerto;

**RITENUTO** pertanto di affidare, tramite procedura di affidamento diretto sul portale START Regione Toscana, ai sensi del comma 2 lett a) dell'art. 36 del d.lgs n. 50/2016 e comma 450 della l. 296/2006, come modificato dalla l. 145/2018, il Servizio di Tesoreria e Cassa alla Banca Intesa Sanpaolo S.p.a., per il periodo **15.06.2022 – 14.06.2025**, eventualmente rinnovabile per anni 3 ed eventualmente prorogabile per mesi 6 nelle more della nuova gara ex art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016, come da lettera invito, per un costo complessivo di € € 4.000,00/anno oltre IVA ed oltre a compenso di € 500,00/anno per il servizio Easy Fattura fino a 2.500 documenti/anno (e con costi superiori per un numero maggiore di documenti), come da Convenzione che si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente atto (All. A), affinché sia garantita la prosecuzione senza soluzione di continuità del servizio di Tesoreria e Cassa per la SdS Mugello;

**PRECISATO** che il presente servizio viene affidato all'operatore economico nelle more dei controlli di cui all'art. 80 d.lgs 50/2016;

### DISPONE

Per i motivi espressi in narrativa e qui integralmente richiamati:

- 1) **DI AFFIDARE**, tramite procedura di affidamento diretto sul portale START Regione Toscana, ai sensi del comma 2 lett a) dell'art. 36 del d.lgs n. 50/2016 e comma 450 della l. 296/2006, come modificato dalla l. 145/2018, il Servizio di Tesoreria e Cassa alla Banca Intesa Sanpaolo S.p.a., per il periodo **15.06.2022 – 14.06.2025**, eventualmente rinnovabile per anni 3 ed eventualmente prorogabile per mesi 6 nelle more della nuova gara ex art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016, come da lettera invito, per un costo complessivo di € € 4.000,00/anno oltre IVA ed oltre a compenso di € 500,00/anno per il servizio Easy Fattura fino a 2.500 documenti/anno (e con costi superiori per un numero maggiore di documenti), come da Convenzione che si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente atto (All. A), affinché sia garantita la prosecuzione senza soluzione di continuità del servizio di Tesoreria e Cassa per la SdS Mugello;
- 2) **DI ASSUMERE** apposito **CIG Z8936A7932** per l'importo di € 29.250,00, comprensivo del costo annuale al netto IVA per il periodo dal 15.06.2022 al 14.06.2022, oltre al medesimo costo per l'eventuale rinnovo di anni 3 e l'eventuale proroga di mesi 6 di cui sopra;
- 3) **DI DARE ATTO:**
  - che il costo complessivo presunto a carico di questa SdS per l'attività di cui al punto 1) per il periodo 15.06.2022 – 14.06.2025 è pari ad € 16.470,00 e sarà imputato sul c.e. 3C0401 (Altri oneri finanziari) come segue:
    - nell'esercizio 2022 per € 2.973,75 e trova la necessaria copertura attingendo dalle risorse presenti sul fondo di riserva previsto nel Bilancio di Previsione dell'anno 2022 approvato con Del. Ass. n. 23 del 29.12.2021;
    - negli esercizi 2023-2025 per un totale di € 13.496,25 e troverà la necessaria copertura nei Bilanci di previsione degli anni di riferimento;
  - che in caso di rinnovo e/o proroga si provvederà a quantificare i relativi costi in base alle condizioni del presente affidamento e contestualmente ad individuare a copertura le risorse necessarie;
- 4) **DI PUBBLICARE** il presente atto sull'Albo on line per quindici giorni consecutivi;
- 5) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento agli Enti aderenti, al Collegio Sindacale, ai Responsabili degli Uffici della SdS ed ad Intesa Sanpaolo Spa.

f.to **IL DIRETTORE**  
**Dott. Marco Brintazzoli**



	OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;	
	PEC: posta elettronica certificata; CIG: codice identificativo di gara;	
	Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;	
	Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Cassiere l'esecuzione di un'operazione di Pagamento;	
	Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;	
	SDD: Sepa Direct Debit;	
	Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Cassiere in esecuzione del servizio di cassa;	
	Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;	
	Quietanza: ricevuta emessa dal Cassiere a fronte di un Pagamento;	
	Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;	
	Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;	
	Riscossione: Operazione effettuata dal Cassiere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di cassa;	
	Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;	

Ricevuta: documento emesso dal Cassiere a fronte di una Riscossione;

Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reverseale;

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. 15 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.



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; 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 tra l'Ente e il Cassiere, le cui modalità sono stabilite tra 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".

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, 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 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 a 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 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 (**indicare orario**) 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 predispose ed invia giornalmente all'Ente 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.

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

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

4. 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.

5. 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 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.

6. Il Cassiere non è tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari intestati all'Ente.

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

8. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Cassiere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare. Sempre su richiesta della banca del debitore,

il Cassiere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

### **Art. 7 Pagamenti**

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario 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. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Cassiere.

5. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili.

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

7. Il Cassiere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente.

8. 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 successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso. 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 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

9. 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.

10. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Cassiere oltre la data del 10 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 10 dicembre.

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

12. 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 Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa. Il Cassiere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

#### **Art. 11 Anticipazioni di cassa**

1. Il Cassiere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere fino alla concorrenza della disponibilità di cassa, esaurite le quali ne darà avviso all'Ente.

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

1. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura euribor 3 mesi/360 media mese precedente con aggiornamento mensile dei tassi senza variazione alcuna, con liquidazione annuale. Il Cassiere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito. L'Ente emette al più presto le relative Reversali.

### **Art. 13 Corrispettivo e spese di gestione**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Cassiere il seguente compenso annuo: **da completare con dati offerta.**

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 a regolarizzazione del provvisorio di uscita entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;

2. **(da completare con dati offerta)**

4. 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.

5. Il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 3 e 4, l'Ente deve prontamente emettere i relativi Mandati.

Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Cassiere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

### **Art. 14 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 alle eventuali sanzioni.

#### **Art. 15 Durata della convenzione**

1. La presente convenzione ha durata dal ^^^^^^^ al ^^^^^^^, con possibilità di rinnovo, d'intesa tra le parti, per ulteriori 3 anni agli stessi patti e condizioni.

Si prevede inoltre, a norma dell'art. 106 comma 11 d.lgs 50/2016, la possibilità di attuare una proroga tecnica nelle more dell'espletamento della nuova gara per un periodo massimo di 6 mesi.

2. Nell'ipotesi in cui alla scadenza della convenzione non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di cassa, il Cassiere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Cassiere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di cassa. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al cassiere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

#### **Art. 16 Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico delle parti. 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. 17 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.

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.

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 18 Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. L'Ente e il Cassiere si conformano alla disciplina di cui all'art. 2 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. 19 Rinvio**

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

#### **Art. 20 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 come di seguito indicato:

- Ente- Società della Salute del Mugello – Via P. Togliatti n. 29, Borgo San Lorenzo (FI);
- Cassiere-Piazza San Carlo n.156, Torino;

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

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera s) del Codice dell'amministrazione Digitale (C.A.D.)

Per la Società della Salute del Mugello

Il ^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^ (firmato digitalmente)

Per il Gestore INTESA SANPAOLO SPA

Il Rappresentante con poteri di firma

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^ (firmato digitalmente)