

ALLEGATO A)

**SCHEMA DI CONVENZIONE  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA  
FNOMCeO PER IL PERIODO 24/01/2022 - 23/01/2026**

**Art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1.1. In esecuzione della deliberazione di Comitato Centrale n. .... del ....., esecutiva ai sensi di legge, la Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (di seguito denominata “Ente” e/o FNOMCeO) affida a ..... (di seguito denominato “Cassiere”), che accetta, il servizio di cassa.

**Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO**

2.1. Il servizio di cassa viene affidato per un periodo di quattro (quattro) anni a decorrere dal 24/01/2022 e fino al 23/01/2026.

2.2. E’ consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di un anno alle medesime condizioni della presente convenzione nell’ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica ovvero in caso di gara andata deserta. 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 fino all’individuazione del nuovo Cassiere.

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

2.4. Alla cessazione del servizio il Cassiere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l’Ente, ad effettuare tutte le attività volte a rendere possibile il subentro al successivo Cassiere, garantendo il corretto collegamento, anche informatico, tra la situazione finanziaria alla data di cessazione della presente convenzione e la data di inizio del Cassiere subentrante.

**Art. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

3.1. Il servizio di cassa ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all’Ente e dal medesimo ordinante, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l’osservanza della normativa vigente in materia.

3.2. Il servizio di cassa viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare dal DPR 97/2003, e relativi decreti attuativi e di ogni altra modifica o integrazione normativa successiva, nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell’offerta tecnico-economica presentata in sede di gara e nel Regolamento di contabilità della FNOMCeO.

3.3. L’esazione delle entrate è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l’onere del "non riscosso per

riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.

3.4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 50 del DPR 97/2003, possono essere apportati i 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, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per la FNOMCeO e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

#### **Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

4.1. Il servizio di cassa viene svolto dall'Istituto Cassiere presso lo sportello ubicato in via ..... sito nel Comune di Roma, nei giorni lavorativi per gli istituti di credito e nelle ore in cui gli sportelli degli stessi sono aperti al pubblico.

4.2. Entro il primo giorno lavorativo successivo al 25/01/2022 lo sportello sul territorio dovrà essere completamente operativo per il servizio di cassa, pena lo scioglimento del contratto.

4.3. 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 di informazioni relative all'intera gestione dei movimenti finanziari, secondo tracciati record compatibili con le procedure informatiche dell'Ente, sia attuali che future.

4.4. Il Cassiere garantisce altresì un costante aggiornamento delle procedure ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche senza oneri per l'Ente. Nel caso in cui fossero richieste all'Ente modifiche di carattere informatico dovute a cambiamenti di tipo organizzativo del Cassiere, gli eventuali costi sostenuti dall'Ente dovranno essere rimborsati dall'Istituto Cassiere. Si impegna, inoltre, a sviluppare iniziative in accordo con la FNOMCeO o su istanza della FNOMCeO stessa, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti.

4.5. Il Cassiere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), dalla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 64 del 15/01/2014, dalla determina commissariale dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 8 del 22/01/2014, dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana 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 (e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal D.P.C.M. 22/02/2013 recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, dal D.P.C.M. 01/04/2008 ad oggetto "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 70, comma 1 bis del D.Lgs. n. 82/2005" e s.m.i., dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

4.6. Il servizio di incasso e pagamento verrà gestito mediante ordinativo informatico con l'applicazione della firma digitale, così come definita dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. (T.U. delle disposizioni legislative

e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), senza costi di attivazione a carico dell'Ente. Qualora per motivi tecnici o per cause di forza maggiore, su richiesta dell'Ente, non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento e questi vengono trasmessi in forma cartacea, il Cassiere dovrà comunque garantirne la riscossione o il pagamento.

4.7. 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, garantendone l'aggiornamento e l'assistenza tecnica.

4.8. Il Cassiere aggiudicatario, inoltre, deve garantire:

- a. l'archiviazione e la conservazione sostitutiva dei documenti digitali, di cui al Codice dell'amministrazione digitale (CAD), prodotti nell'ambito del servizio di cassa (mandati e reversali dematerializzati, firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente) senza alcun costo per l'Ente. La conservazione dovrà avvenire presso un soggetto accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale. La FNOMCeO avrà libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore che dovrà fornire, alla fine di ogni esercizio, l'archivio completo degli ordinativi informatici su supporto digitale, e in versione stampabile, senza alcun costo per l'Ente.
- b. la migrazione dei dati e il corretto collegamento tra la situazione finanziaria dell'Ente alla data di cessazione dell'attuale Cassiere e la data di inizio del Cassiere subentrante, senza alcuna interruzione di servizio e senza oneri a carico dell'Ente.
- c. la formazione del personale dell'Ente per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di cassa, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti e senza oneri a carico dell'Ente.

4.9. Il Cassiere è tenuto a fornire all'Ente tutta la documentazione inerente al servizio, elaborati, tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi, in via telematica e se richiesto in formato cartaceo.

4.10. Il Cassiere metterà a disposizione del servizio di cassa personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso, ed un referente di grado più elevato di quello del personale esecutivo, al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata di eventuali necessità operative; i nominativi dei dipendenti, come sopra individuati, dovranno essere comunicati all'Ente.

4.11. Il personale addetto al servizio di cassa dovrà essere di provata capacità a svolgere le operazioni richieste e dovrà tenere nei confronti degli utenti, così come nei confronti del personale dell'Ente, un atteggiamento cortese e disponibile e fornire tutte le informazioni richieste in connessione al servizio di cui trattasi. Il Cassiere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il personale è tenuto al segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto delle norme sulla privacy.

4.12. Ogni spesa derivante dall'adeguamento del servizio alle modifiche normative e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.

4.13. È in ogni caso possibile per i terzi recarsi presso qualsiasi filiale dell'Istituto Cassiere territorio nazionale per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore della FNOMCeO, nonché per la riscossione di pagamenti dallo stesso disposti, alle stesse condizioni economiche e tecniche disciplinate dalla presente convenzione e offerte in sede di gara.

4.14. Il Cassiere si impegna a mettere a disposizione del servizio di cassa personale qualificato ed un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio nonché per prospettare soluzioni organizzative volte a migliorare il servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica.

4.15. Compete al Cassiere attivare tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico con validità legale.

4.16. Il Cassiere si impegna altresì a gestire il servizio con le seguenti modalità e nel rispetto dei tempi, delle procedure e dei termini indicati in sede di gara.

4.17. Il Cassiere si impegna altresì a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, adeguando il proprio software di cassa a quello tempo per tempo utilizzato dalla FNOMCeO.

4.18. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.

4.19. 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.

4.20. 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 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.

4.21. 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 di 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 - ESTENSIONE CONTRATTO DI CASSA**

5.1. Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese si estende alle istituzioni eventualmente costituite dall'Ente. Può altresì estendersi, a richiesta, ad eventuali enti costituiti dalla FNOMCeO, con i quali saranno stipulate singole convenzioni regolanti il servizio di cassa. Le condizioni di remunerazione del servizio, nonché i tassi attivi e passivi e le valute previsti dalla presente convenzione si estendono alle istituzioni e agli enti di cui al presente articolo.

## **Art. 6 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

6.1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

6.2. È fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo.

## **Art. 7 – RISCOSSIONI**

7.1. Le entrate saranno rimosse sulla base di ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente in via telematica (ordinativo di incasso informatico), contenente le indicazioni previste dall'art. 27, c. 3, DPR 97/2003, riportate al comma seguente, e sottoscritti digitalmente dal Presidente, dal Segretario e dal Tesoriere della FNOMCeO, così come individuato dal Regolamento di contabilità.

7.2. L'ordinativo di incasso deve contenere:

- ◆ la denominazione dell'Ente;
- ◆ l'indicazione del debitore;
- ◆ l'ammontare della somma da riscuotere, in cifre e in lettere;
- ◆ la causale di versamento;
- ◆ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- ◆ gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
- ◆ l'indicazione delle risorse o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
- ◆ la codifica di bilancio;
- ◆ il numero progressivo;
- ◆ l'esercizio finanziario e la data di emissione.

Il Cassiere non è tenuto ad accettare reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche ordinativo di incasso informatico vigente.

7.3. Il Cassiere provvede a incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente e rilascia quietanza numerata progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario e indicante la causale del versamento, compilata con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso. Copia della quietanza è trasmessa all'Ente giornalmente ed unitamente al giornale di cassa e costituisce prova dell'avvenuta riscossione.

7.4. Il Cassiere deve accettare, con ordine provvisorio di incasso ed anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale il Cassiere richiederà l'emissione delle relative reversali.

7.5. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di cassa secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

7.6. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale, nonché di assegni circolari non intestati al Cassiere medesimo.

7.7. Le quote federative dovranno essere rimosse dal Cassiere con l'ausilio di procedure informatiche con le seguenti modalità:

- a) mediante il portale "PagoPA";
- b) mediante accrediti derivanti da bonifici eseguiti dagli Ordini territoriali.

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

compenso.

7.9. A comprova dell'avvenuta riscossione il Cassiere provvederà ad annotare sulle relative reversali il timbro "riscosso" e la propria firma.

## **Art. 8 - PAGAMENTI**

8.1. I pagamenti sono 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 e del Tesoriere della FNOMCeO e aventi tutti gli elementi previsti dall'art. 33, c. 2, DPR n. 97/2003, riportati al comma 8.5 della presente convenzione, nonché del Regolamento di contabilità.

Il Cassiere non è tenuto ad accettare mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche ordinativo informatico vigente.

8.2. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:

- a) delegazioni di pagamento;
- b) obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;
- c) ogni altro pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;
- d) spese fisse o ricorrenti, canoni di utenza o rate assicurative, dietro specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati.

Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Cassiere il diritto ad ottenere il scarico dei relativi pagamenti. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

8.3. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Cassiere.

8.4. I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dall'articolo dall'art. 33, c. 2, DPR n. 97/2003 ed in particolare:

- ♦ la denominazione dell'Ente;
- ♦ il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- ♦ la data di emissione;
- ♦ l'intervento e/o il capitolo per i servizi per conto di terzi sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per competenza o residui;
- ♦ il codice CIG ed il codice CUP, ove necessari;
- ♦ la codifica e l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita Iva;
- ♦ l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata col creditore;
- ♦ la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- ♦ le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
- ♦ il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

8.5. Il Cassiere non può dar corso al pagamento di mandati non sottoscritti da persona autorizzata o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore ovvero discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

8.6. Durante l'esercizio provvisorio il Cassiere effettuerà i pagamenti ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del DPR 97/2003. Il Cassiere provvederà altresì ad effettuare i pagamenti ai sensi del comma 2 dell'articolo 23 in mancanza della deliberazione del bilancio di previsione e durante la gestione provvisoria limitatamente all'assolvimento delle obbligazioni già assunte.

#### **Art. 9 - MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO, TERMINI E CONDIZIONI ECONOMICHE**

9.1. L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento vengano estinti con una delle seguenti modalità:

- a) rimessa diretta;
- b) accredito su conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- c) commutazione in assegno circolare o assegno-quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- d) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del beneficiario;
- e) mediante girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la sezione di Cassa provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge;
- f) mediante modello F24EP;
- g) altre modalità di pagamento previste dal sistema bancario o dalla normativa nel tempo vigente.

9.2. Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dalla FNOMCeO. I mandati sono pagati di norma presso lo sportello di cassa e, qualora l'Istituto aggiudicatario si sia impegnato in sede di offerta ad effettuare il servizio in circolarità, presso tutte le proprie filiali, contro il ritiro di regolare quietanza e senza addebito di spese e commissioni a carico del beneficiario.

9.3. In assenza di una specifica disposizione, il Cassiere è autorizzato ad effettuare il pagamento per rimessa diretta presso il proprio sportello o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

9.4. L'estinzione dei mandati disposti tramite bonifico su conti correnti avverrà con valuta di giorni ..... rispetto alla data di pagamento del mandato, come da offerta presentata in sede di gara.

9.5. Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente farà pervenire al Cassiere i titoli di spesa, di norma, cinque giorni lavorativi precedenti la scadenza, salvo casi di comprovata urgenza e necessità. I titoli di spesa dovranno recare in evidenza la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il       ".

9.6. Sui mandati estinti il Cassiere dovrà apporre il proprio timbro "PAGATO", la data di quietanza e la propria firma. A comprova dei pagamenti effettuati farà fede la quietanza del creditore; in caso di pagamento con modalità diversa da quella allo sportello e in sostituzione della quietanza del creditore il Cassiere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione, ad apporre il timbro "PAGATO" e la propria firma. Su richiesta dell'Ente il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

9.7. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli enti stessi sottoscritta dal rispettivo Cassiere o cassiere, salvo che il pagamento non sia avvenuto per girofondi. Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento sul c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta

postale.

9.10. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Cassiere si impegna, a richiesta dell'Ente, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi. In ogni caso si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento dell'avviso di ritorno spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

9.11. Il Cassiere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire a richiesta degli interessati dei titoli, da inoltrarsi per tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

9.12. Il Cassiere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento individuali o collettivi di importo superiore a € 5,00 che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.

9.13. Tutti i pagamenti disposti dal Cassiere secondo le indicazioni impartite dall'ente dovranno essere senza commissioni o spese bancarie a carico del beneficiario, salvo quanto previsto per legge.

9.14. Fatto salvo quanto espressamente previsto dalla presente convenzione o da specifiche disposizioni di legge, tutte le spese inerenti all'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno a carico del Cassiere. Pertanto, la remunerazione dell'attività svolta dal Cassiere è rappresentata unicamente dal compenso previsto al successivo articolo 23.

9.15. Il Cassiere addebiterà le spese applicate a cadenza periodica in concomitanza con le spese di tenuta conto trimestrali.

9.16. I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

9.17. Il Cassiere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, se ai mandati stessi non sia allegata apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo.

9.18. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse.

9.19. Il Cassiere si impegna a seguire le eventuali istruzioni che l'Ente impartirà, mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento degli ordinativi all'Iva e all'imposta di bollo.

9.20. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Cassiere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Cassiere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

9.21. L'Ente si impegna a consegnare il minor numero possibile di mandati al Cassiere oltre la data del 15 dicembre, vale a dire dopo l'emissione dei mandati di pagamento per le retribuzioni al personale del mese di dicembre e delle tredicesime mensilità. Tuttavia, considerato che:

a) possono esserci pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data;



- b) le entrate affluiscono nelle casse degli enti fino al 31 dicembre;
- c) il servizio può esser svolto mediante l'utilizzo di strumenti telematici che permettono l'invio di ordinativi firmati digitalmente che riducono il lavoro manuale anche per il Cassiere;
- d) l'attenzione rivolta dal legislatore al tema della tempestività dei pagamenti e delle amministrazioni pubbliche;

per consentire di gestire in modo ottimale la liquidità e riuscire a pagare quanti più creditori sia possibile alla luce dei flussi di entrata e nel rispetto degli obiettivi assegnati, il Cassiere è tenuto ad accettare mandati di pagamento di norma entro il termine del 23 dicembre compreso.

#### **Art. 10 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI**

10.1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente al Cassiere per il tramite piattaforma messa a disposizione dell'Istituto Cassiere.

10.2. Il Cassiere invia periodicamente all'Ente tutta la documentazione inerente al servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare, dovrà trasmettere, per via telematica o su supporto cartaceo, i seguenti documenti:

- a) giornale di cassa;
- b) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il conto di cassa;
- c) elenco settimanale riscossioni effettuate senza ordinativo;
- d) elenco settimanale pagamenti effettuati senza mandato;
- e) elenco mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- f) elenco mensile dei mandati con causale vincolata;
- g) rendicontazione mensile;
- h) rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite;
- i) documentazione necessaria alla verifica di cassa trimestrale.

10.3. L'Ente all'atto dell'assunzione del servizio e in occasione delle successive modifiche si obbliga a trasmettere al Cassiere, anche attraverso modalità telematiche lo Statuto, il Regolamento di contabilità ed il Regolamento per il servizio di economato e comunque ogni altro documento necessario all'espletamento del servizio;

#### **Art. 11 - PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO**

11.1. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c accesi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Cassiere ovvero presso altri istituti bancari, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di cassa e di accredito ad ogni c/c entro il 27 di ogni mese con valuta compensata e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente o dell'Ente. I c/c della specie accesi presso l'Istituto Cassiere potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate.

11.2. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'articolo 22 del D.L. 31 agosto 1987, n. 359, convertito con modificazioni dalla Legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta debitamente compilata in triplice copia. Il Cassiere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola

l'anticipazione di cassa.

#### **Art. 12 - FIRME AUTORIZZATE**

12.1. L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al Cassiere le firme autografe con generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie autentiche delle deliberazioni degli organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Il Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

#### **Art. 13 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI**

13.1 Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Cassiere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

13.2 Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il seguente ordine di priorità:

- a) mediante utilizzo delle somme libere giacenti presso il conto di tesoreria, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3);
- b) in assenza totale o parziale delle suddette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- c) in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione.

13.3 L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

#### **Art. 14 - PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI E ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI PER LEGGE**

14.1 Il Cassiere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.

14.2 Il Cassiere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitate alla FNOMCeO. Resta inteso che, qualora alle scadenze stabilite siano insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Cassiere, quest'ultimo non è responsabile del mancato ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine all'indennità di mora eventualmente prevista dal contratto di mutuo.

14.3 Il Cassiere avrà diritto a scaricarsi immediatamente delle somme per le causali suindicate, addebitandone l'importo all'Ente in conto corrente e considerando le relative quietanze come "carte contabili" che l'Ente dovrà regolarizzare con l'emissione di mandati di pagamento nel corso dell'esercizio.

## **Art. 15 - GARANZIA FIDEIUSSORIA**

15.1 Il Cassiere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori.

## **Art. 16 - INCOMBENZE E OBBLIGHI DEL CASSIERE**

16.1 Il Cassiere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- ♦ il giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento. Copia di detto giornale con l'indicazione delle risultanze di cassa verrà inviata quotidianamente all'Ente con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi della contabilità speciale fruttifera e infruttifera;
- ♦ i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti depositi di terzi;
- ♦ le reversali di incasso e i mandati di pagamento che, una volta estinti, dovranno essere restituiti all'Ente al termine dell'esercizio;
- ♦ lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" e in conto "residui", al fine d'accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- ♦ i verbali di verifica di cassa;
- ♦ eventuali altre evidenze previste dalla legge.

16.2 Il Cassiere dovrà inoltre:

- ♦ registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
- ♦ provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti e ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle casse pensioni e agli enti di previdenza;
- ♦ intervenire alla stipulazione di contratti e in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- ♦ ricevere in deposito, per farne, a richiesta, la consegna agli uffici dell'Ente dietro introito dell'importo relativo, le marche per i diritti di ufficio, i moduli bollati e in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizione dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro;
- ♦ custodire i valori e i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.

## **Art. 17 - VERIFICHE ED ISPEZIONI**

17.1 L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia e ogni qualvolta lo ritengano necessario e opportuno. Il Cassiere deve a tale scopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relativi alla gestione della cassa.

17.2 Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente o altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato.

17.3 Il responsabile del servizio finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento su documentazione e contabilità inerenti al servizio di cassa ed è il diretto referente del Cassiere all'interno dell'Ente.

#### **Art. 18 - QUADRO DI RACCORDO**

18.1. L'Ente consente che il Cassiere proceda, previ accordi da definirsi con il servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso. L'Ente deve dare il relativo benestare al Cassiere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il Cassiere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

#### **Art. 19 - RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE**

19.1 Il Cassiere, entro il termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario, dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati e alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.

19.2 L'Ente si obbliga a trasmettere al Cassiere la delibera di approvazione del rendiconto esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

#### **Art. 20 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

20.1 Il Cassiere assumerà in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito" nel rispetto delle norme vigenti in materia e del Regolamento di contabilità dell'Ente.

20.2 Alle condizioni suddette saranno altresì custoditi e amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Cassiere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

20.3 Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e d'asta e cauzioni sono incassate dal Cassiere su disposizione del responsabile del servizio competente contro rilascio di ricevuta diversa dalla quietanza di cassa e trattenute su conto corrente. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio con ordinativi sottoscritti congiuntamente dal Presidente, dal Segretario e dal Tesoriere della FNOMCeO ed emessi sul Cassiere che li eseguirà.

#### **Art. 21 - SERVIZIO DI CASSETTE DI SICUREZZA**

21.1. A richiesta dell'Ente, il Cassiere dovrà garantire la disponibilità di una cassetta di sicurezza il cui costo sarà definito di comune accordo. La cassetta di sicurezza dovrà essere resa disponibile presso l'agenzia del Comune di Roma o presso altre agenzie dell'Istituto, collocate ad una distanza massima di massimo 5 km.

#### **Art. 22 – GARANZIA PER LA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

22.1. A garanzia del corretto espletamento del servizio, il 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.

22.2 Il Cassiere è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque costituiti intestati all'Ente.

### **Art. 23 - CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

23.1 Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Cassiere il compenso annuale di € .....  
esente IVA (come da offerta economica acquisita agli atti di gara).

23.2 Le spese vive (postali, di bollo, telegrafiche, ecc.) per la gestione del servizio di cassa e per la gestione dei c/c intestati alla FNOMCeO concedente sono a carico dell'Ente. In ogni caso il Cassiere è tenuto alla presentazione di apposito rendiconto mensile delle spese sostenute, da presentare all'Ente per il rimborso.

23.3 Le condizioni per operazioni e per i servizi accessori non previsti espressamente dalla presente convenzione saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

### **Art. 24 – CUSTODIA E CONSERVAZIONE DIGITALE**

24.1 Il 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 evidenze previste dalla legge.

24.2 Il 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 ed a conservare con le medesime modalità gli ordinativi di pagamento e incasso relativi all'ultimo quinquennio (esercizi 2016-2021), con oneri e spese sempre a completo carico del Cassiere medesimo.

24.3 Il 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.

24.4 Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dal D.Lgs.n. 82/2005 e ss.mm.ii. e dal DPCM del 3.12.2013, 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.

24.5 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.

24.6 Il 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. 25 - RESPONSABILITA'**

25.1 Il Cassiere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa dell'Ente stesso.

25.2 Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi il Cassiere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

**Art. 26 - PENALE**

26.1 Nel caso di mancato rispetto da parte del Cassiere della normativa vigente e delle modalità, dei tempi e di ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale nella misura di € 500,00 a violazione, oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Ente.

26.2 Qualora il Cassiere ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nella presente convenzione, la FNOMCeO potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione al Cassiere, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dal Cassiere, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla FNOMCeO.

**Art. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL CASSIERE**

27.1 In sede di esecuzione del contratto il Cassiere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Cassiere stesso.

27.2 Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Cassiere e nelle ulteriori ipotesi di legge, 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..

27.3 Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio il Cassiere informerà con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo pec, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni caso la responsabilità del Cassiere.

27.4 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.

27.5 In ogni caso al servizio di Cassa si applicano le norme di cui al D.Lgs. 112/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

**Art. 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

28.1 E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

28.2 E' fatto divieto di sub-affidamento dei servizi oggetto della presente convenzione.

**Art. 29 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

29.1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'AVCP, il Cassiere dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla sottoscrizione e dall'attuazione della presente convenzione (CODICE CIG ZE03280BDD)

**Art. 30 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

30.1. Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto della FNOMCeO medesima in forza di diversi contratti, fatta eccezione

per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. La FNOMCeO non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

#### **Art. 31 - IMPOSTA DI BOLLO**

31.1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

#### **Art. 32 - SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

32.1 Tutte le spese di stipulazione e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere.

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

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

#### **Art. 33 - TRATTAMENTO DEI DATI**

33.1 Le parti si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare – anche successivamente alla scadenza di quest'ultima – notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venuti in possesso in ragione della presente convenzione.

33.2 A tale scopo le parti dichiarano che i dati verranno trattati per 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.Lgs. 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 proprio personale il segreto d'ufficio in relazione ai dati sottoposti a trattamento.

33.3 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 delle suddette norme.

33.4 Le parti dovranno, inoltre, richiamare l'attenzione dei propri dipendenti su quanto disposto dall'articolo 326 del Codice Penale, così come modificato dalla Legge 26/04/1990, n. 86 che punisce la violazione, l'uso illegittimo e lo sfruttamento di notizie riservate.

**Art. 34 - CONTROVERSIE**

34.1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Roma.

**Art. 35 – RINVI**

35.1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, con particolare riferimento:

- ♦ al Decreto del Presidente della Repubblica del 27 febbraio 2003, n. 97, “Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla L. 20 marzo 1975, n. 70”;
- ♦ al Regolamento di contabilità della FNOMCeO;
- ♦ al D.Lgs. 13/04/1999, n. 112 “Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla Legge 28/09/1998, n. 337”, in quanto applicabile.

35.2 La presente convenzione si intenderà automaticamente adeguata nel caso in cui, nel periodo di vigenza, dovesse intervenire normativa di carattere cogente in contrasto con le disposizioni in essa contenute. Le parti potranno comunque adeguare, senza formalità particolari, la convenzione per recepire tali modifiche.

**Art. 36 - DOMICILIO DELLE PARTI**

36.1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti l'Ente ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- la FNOMCeO (codice fiscale 02340010582) presso la propria sede legale Via Ferdinando di Savoia n. 1 – 00196 ROMA;

- il Cassiere (codice fiscale ..... ) presso la sede di .....

Per la FNOMCeO

Per il Cassiere

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_