

**AZIENDA SPECIALE per i SERVIZI SOCIALI**  
**del COMUNE di MONTESILVANO**  
c/o Palazzo E. Baldoni – piazza I. Montanelli  
info@aziendasociale.it

**DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 136 DEL 09 DICEMBRE 2014**

**AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA  
DELL'AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI ALLA BANCA  
MONTE DEI PASCHI DI SIENA – TRIENNIO 2015/2017 - CIG:  
ZBB10555B4**

### **IL DIRETTORE**

#### **Premesso che:**

☞ con determinazione del Direttore n. 89 del 01 Agosto 2014 è stata indetta gara informale per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa dell'azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano, per la quale è stato acquisito il CIG: ZBB10555B4;

☞ con determinazione del Direttore n. 128 del 06 Novembre 2014, all'esito dell'esperimento della gara informale di che trattasi, è stata disposta l'aggiudicazione provvisoria del servizio di tesoreria e di cassa alla Banca Monte dei Paschi di Siena;

**Valutato** che ricorrono tutti i presupposti di fatto e di diritto per procedere alla declaratoria di aggiudicazione definitiva del contratto di appalto del servizio di tesoreria e di cassa dell'Azienda Speciale;

**Ritenuto** poter procedere, con questo provvedimento, alla aggiudicazione definitiva del servizio, essendo ormai in via di conclusione la verifica dei requisiti di gara;

**Stabilito** di approvare con questo stesso atto lo schema del contratto da stipulare;

**Visti:** lo Statuto dell'azienda Speciale, il Regolamento generale di organizzazione e il d.lgs. 12 Aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;

#### **DETERMINA**

1. Di ritenere le premesse e gli atti in esse richiamati parte integrante e sostanziale di questa determinazione.
2. Di aggiudicare, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 11 e 12 del d.lgs. 12 Aprile 2006 n. 163, in via definitiva per il periodo 01 Gennaio 2015 – 31 Dicembre 2017, alla Banca Monte dei Paschi di Siena, il servizio di tesoreria e di cassa dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano.
3. Di approvare il sotto esteso schema di contratto per la gestione del servizio di odierna aggiudicazione:

#### **SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA DELL'AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONTESILVANO**

L'anno duemilaquattordici il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_  
in Piazza I. Montanelli n. 1 a Montesilvano, presso la sede dell'Azienda Speciale  
in Palazzo Baldoni - con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge

**TRA**

- 1) L'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano (in seguito indicata, per brevità, solo Azienda) c.f. 91071530686 p. IVA 01701210682 con sede a Montesilvano, legalmente rappresentata dal dr. Eros Donatelli nato in Francia il 11 Novembre 1966, che interviene nella sua qualità di Direttore dell'Azienda.
- 2) La Banca Monte dei Paschi di Siena (in seguito anche solo "Affidatario" o "Cassiere") con Sede Legale a Siena in Piazza Salimbeni n. 3, codice fiscale e partita IVA n. 00884060526, iscritta presso la CCIAA di Siena in data 19/02/1996 sotto il n.00884060526, rappresentata, giusta Procura Speciale del 12/05/2014 Rep. n.33190 Racc. n. 15728 a rogito del Notaio Zanchi di Siena, dal Dott. Migliori Michele, nato a Roma il 29/09/1969, che interviene nella sua qualità di Responsabile di Direzione Territoriale ,

#### **PREMESSO**

che con determinazione del Direttore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2014 l'Azienda ha affidato, per il triennio 2015/2017, il proprio servizio di tesoreria e di cassa alla Banca Monte dei Paschi di Siena SpA, individuata, all'esito di apposita gara informale indetta con determinazione direttoriale n. 89 del 01 Agosto 2014;

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

#### **ART. 1 CONFERIMENTO - DURATA – SEDE**

Il servizio di tesoreria e di cassa dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano è affidato alla Banca Monte dei Paschi di Siena SpA e viene svolto in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione presso l'Agenzia Filiale di Montesilvano, attualmente in Corso Umberto I 269/A.

La presente convenzione ha durata dal 01 Gennaio 2015 fino al 31 Dicembre 2017.

L'Affidatario esercita le funzioni di cassiere a mezzo della propria filiale di Montesilvano (PE) con lo stesso orario di sportello in vigore presso la filiale stessa.

Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio le modificazioni e i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. In relazione alla natura del servizio la Banca rimane estranea al bilancio di previsione dell'Azienda.

#### **ART. 2 OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate dell'Azienda e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Azienda e dalla medesima ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la eventuale custodia di titoli e valori.

L'Affidatario è tenuto a ogni adempimento connesso all'applicazione del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

#### **ART. 3 ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha durata annuale con inizio dal 01 Gennaio e termine il 31 Dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sull'esercizio finanziario precedente.

#### **ART. 4 RISCOSSIONI**

L'esazione è pura e semplice, s'intende fatta cioè senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Affidatario, il quale non è tenuto a intimare atti legali o richieste o a impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni,

restando sempre a cura dell'Azienda ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

L'Affidatario è tenuto a incassare entro i limiti di cui al precedente articolo 2 tutte le somme spettanti all'Azienda sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria compilata con procedure e moduli meccanizzati e numerata progressivamente nell'ambito di ciascun esercizio finanziario. All'uopo l'Azienda si impegna a svolgere tutte le pratiche necessarie presso le competenti amministrazioni affinché gli ordinativi da emettersi a suo favore vengano intestati all'Affidatario.

#### **ART. 5 RISCOSSIONI ESEGUITE IN BASE A REVERSALI EMESSE DALL'ENTE**

Le entrate sono introitate dall'Affidatario in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti, anche informatici, e numerati progressivamente.

##### **art. 5.1 - Contenuto delle reversali.**

Le reversali devono contenere: la denominazione dell'Azienda, l'indicazione del debitore, la somma da riscuotere scritta in lettere e in cifre, la causale del versamento, la data, l'esercizio di riferimento, il conto di cassa, l'annotazione, se si tratta di entrata soggetta a particolare vincolo di destinazione: "entrata da vincolare per ..... (causale).....", le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. L'eventuale implementazione di procedure informatiche seguiranno la modulistica del caso proposta dall'Affidatario e accettata dall'Azienda.

L'Affidatario non è tenuto, in ogni caso, a inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

##### **art. 5.2 - Riscossioni d'iniziativa dell'Affidatario**

L'Affidatario deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda, 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 "salvo benessere dell'Azienda".

art. 5.3 Riscossioni provenienti da assegni circolari e bancari presentati dall'Economo dell'Azienda, dal Direttore o dal responsabile del servizio aziendale di contabilità.

L'Affidatario è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso le Aziende di Credito italiane, l'incasso di assegni a favore dell'Azienda consegnatigli dagli agenti suddetti con una distinta analitica riportante in calce l'annotazione: "incarico all'incasso di entrate dell'Azienda". Detti assegni debbono essere accompagnati dalle relative reversali d'incasso riportanti l'eventuale annotazione prevista al punto 5.1.

Gli assegni circolari e gli assegni bancari tratti sull'Affidatario vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria/cassa dell'Azienda nello stesso giorno di consegna, mediante emissione di quietanza intestata al presentatore.

Per l'incasso di assegni circolari e bancari tratti su altre banche viene rilasciata all'agente presentatore una ricevuta provvisoria attestante l'ammontare complessivo degli assegni che verranno inoltrati all'incasso senza chiedere avviso d'esito.

L'importo di tali assegni viene accreditato sul conto di tesoreria/cassa dell'Azienda, mediante emissione di quietanza intestata all'agente presentatore, il terzo giorno lavorativo successivo alla data di consegna per l'incasso.

L'Azienda autorizza però l'Affidatario ad addebitare sul conto di cassa l'importo di assegni che le venissero restituiti insoluti dopo l'accredito e l'Azienda provvederà ad emettere a suo favore apposito mandato di pagamento "a copertura".

#### **ART. 6 PAGAMENTI**

Tutti i pagamenti, a eccezione di quelli disposti dall'Azienda tramite l'Economo, sono eseguiti dall'Affidatario previo quietanzamento direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Azienda insieme ai mandati pagati, unitamente al proprio rendiconto. L'estinzione dei mandati da parte dell'Affidatario avviene nel rispetto della legge, e secondo le indicazioni fornite dall'Azienda con assunzione di responsabilità da parte dell'Affidatario stesso che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Azienda medesima, sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Su richiesta dell'Ente l'Affidatario è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.

#### **ART. 7 PAGAMENTI DISPOSTI DALL'ENTE MEDIANTE EMISSIONE DI MANDATI.**

L'Affidatario, salve le eccezioni previste al successivo art. 8, esegue i pagamenti esclusivamente in base a mandati, di norma individuali, emessi e debitamente sottoscritti dai rappresentanti dell'Ente, con numerazione progressiva per esercizio finanziario. Le pratiche sopra descritte potranno essere trasfuse nelle procedure informatiche previste dall'Affidatario.

##### **ART. 7.1 Tempi di estinzione dei mandati di pagamento**

L'Affidatario è tenuto a estinguere i mandati a partire dal primo giorno lavorativo successivo a quello in cui gli sono stati consegnati, ovvero dal giorno indicato in sede di offerta.

In caso di particolare urgenza evidenziata dall'Azienda e comunque ogniqualvolta la situazione lo consenta, i pagamenti saranno eseguiti nello stesso giorno di consegna.

##### **ART. 7.2 Tempi di consegna dei mandati alla Banca.**

L'Azienda si impegna a consegnare i mandati alla Banca, anche con le procedure informatiche del caso, periodicamente e comunque non oltre il 15 dicembre, a eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

##### **ART. 7.3 Contenuto dei mandati**

I mandati di pagamento devono riportare:

denominazione dell'Azienda; cognome e nome del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, comprendente il C.A.P. ; importo da pagare, scritto in lettere ed in cifre; causale del pagamento; indicazione dell'esercizio finanziario; data di emissione; eventuale modalità in forma agevolata di pagamento richiesta dal creditore con gli estremi identificativi del c/c postale o le coordinate bancarie; indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

E' vietata l'emissione e il pagamento di mandati provvisori.

L'Affidatario non è tenuto a estinguere mandati non regolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi dianzi descritti o non sottoscritti da tutte le persone tenute a sottoscriverli ai sensi del successivo art. 10 o che presentino abrasioni o cancellature

nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

L'Affidatario estingue i mandati di pagamento secondo le modalità indicate; in assenza di una indicazione specifica, è autorizzata ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

L'Affidatario è esonerato da qualsiasi responsabilità, ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile ad errore o incompletezza dei dati forniti dall'Azienda.

## **ART. 8 PAGAMENTI ESEGUITI D'INIZIATIVA DALL'AFFIDATARIO.**

### **art. 8.1. Pagamenti obbligatori per legge e per contratto**

L'Affidatario dà luogo, previa specifica intesa con l'Azienda, anche in mancanza di emissione di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di Legge e di contratto, fanno carico all'Affidatario stesso.

### **art. 8.2 Pagamento spese fisse ricorrenti.**

L'Affidatario, inoltre, previa specifica intesa con l'Azienda, anche senza i relativi mandati, dà corso al pagamento di spese fisse, anche di canoni di utenze varie.

### **art. 8.3 Emissione mandati a copertura**

L'Azienda si impegna a emettere i mandati relativi ai pagamenti eseguiti dall'Affidatario ai sensi dei precedenti punti 8.1 e 8.2 al più presto possibile e comunque entro il 15 del mese successivo a quello in cui i pagamenti sono stati eseguiti.

## **ART.9 PAGAMENTO EMOLUMENTI SPETTANTI AL PERSONALE DELL'ENTE.**

Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale avente rapporto di lavoro con carattere di continuità o agli amministratori dell'Azienda, deve essere eseguito, di norma, mediante accreditamento delle competenze stesse in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi filiale dell'Affidatario o presso qualsiasi altra Azienda di Credito, senza costi per i percettori.

## **ART. 10 SOTTOSCRIZIONE DELLE REVERSALI E DEI MANDATI**

Le reversali e i mandati vanno firmati dal Direttore o dai suoi delegati, eventualmente secondo le specifiche delle procedure informatiche implementate.

A tale scopo l'Ente comunica preventivamente all'Affidatario le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate alla firma previste dallo Statuto o dai regolamenti in vigore. Analogamente devono essere comunicate eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

## **ART. 11 TRASMISSIONE REVERSALI E MANDATI**

L'Affidatario è tenuto a ricevere le reversali e i mandati di pagamento, accompagnati sempre da un elenco analitico di trasmissione in duplice copia, di cui una viene restituita all'Azienda medesima, datata e sottoscritta dalla Banca, in segno di ricevuta. Tale procedura sarà sostituita e/o adeguata dopo implementazione dei collegamenti informatici di gestione dei rapporti convenzionali stabiliti con questa scrittura.

Pertanto, l'Azienda si impegna, entro 120 giorni dalla sottoscrizione della convenzione salvo eventuale spostamento del termine da concordare tra le parti, a introdurre nella propria organizzazione funzionale un sistema compatibile con i software in uso presso il Cassiere che consenta l'invio dei

flussi relativi al carico automatico di mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed emolumenti.

Il Tesoriere si impegna a fornire un collegamento telematico ai propri archivi al fine di consentire all'Ente la visualizzazione e l'estrazione di dati di informazione, in via telematica ed in tempo reale, di tutta la gestione dell'Ente.

#### **ART. 12 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

L'Affidatario deve :

a) tenere aggiornato con sistemi e mezzi manuali o meccanografici:

- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;

- i verbali di verifica di cassa;

- gli altri registri e documenti previsti dalla legge.

b) tenere a disposizione dell'Azienda, giornalmente, copia del giornale di cassa;

c) segnalare mensilmente all'Azienda la situazione delle riscossioni e dei pagamenti.

L'Azienda deve fare le eventuali sue osservazioni entro dieci giorni dal ricevimento di detta segnalazione. In difetto, come pure nel caso di silenzio protratto per tutto il termine predetto, si ritengono approvate le risultanze contabili accertate dall'Affidatario.

L'Azienda può comunque procedere a mezzo del suo legale rappresentante o delle persone all'uopo designate, a verifiche straordinarie di cassa. Una copia di tale verifica deve essere consegnata all'Affidataria;

d) presentare all'Azienda, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, il "conto di cassa", corredato: dei mandati pagati e delle reversali riscosse, dei documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze rilasciate a fronte delle reversali riscosse e dei mandati pagati;

e) inviare all'Azienda, il riassunto scalare/l'estratto conto mensile.

#### **ART. 13 RAPPORTI DI CONTO CORRENTE**

L'Azienda si impegna a mantenere tutte le sue disponibilità liquide presso la Banca fatto salvo quanto previsto dall'art. 48, 2° comma, del d.P.R. 4.10.1986, n. 902. Tutti i movimenti finanziari vengono regolati in conto corrente.

I rapporti di conto corrente sono regolati dalle seguenti condizioni:

a) tasso sulle anticipazioni (interesse passivo sulle anticipazioni di cassa):

sulle anticipazioni di cassa di cui all'articolo 14 della presente convenzione, destinate a finanziare temporanee necessità di cassa dell'Azienda, viene applicato il tasso di interesse annuo pari al 03,50% b.p. (trevirgolacinquanta%) - espresso come spread rispetto all'Euribor a tre mesi /365 calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso e con liquidazione trimestrale;

b) tasso sui depositi ( interesse attivo sulle giacenze di cassa):

sulle giacenze di cassa dell'Azienda viene applicato il tasso di interesse annuo lordo pari allo 0,20% b.p. (zerovirgolaventi%) espresso come spread rispetto all'Euribor a tre mesi/365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare la media del trimestre precedente l'inizio del trimestre stesso e con liquidazione trimestrale;

c) valuta sulle riscossioni (contanti o bonifici)

**stesso giorno;**

d) valuta sui pagamenti:

stesso giorno dell'operazione;

e) spese commissioni su bonifici a beneficiari di banche diverse dal tesoriere:

euro 0,99 (zerovirgolanovantanove) come risultante dall'offerta dell'Affidatario (ribasso del 10% sulla base di € 1,10)

f) commissioni e spese di riscossione tramite Bancomat:

(0,60% sul transato con commissione minima di € 0,20 per transazione e minimo mensile di € 5,00 come risultante dall'offerta dell'Affidatario);

g) commissioni e spese di riscossione tramite Carte di Credito:

(percentuale del 01,30% (unovirgolatrentapercento), come risultante dall'offerta dell'Affidatario);

h) commissioni e spese di riscossione tramite Carte di Credito per il servizio di pagamenti on-line:

(percentuale del 01,30% (unovirgolatrentapercento), come risultante dall'offerta dell'Affidatario);

## **ART. 14 ANTICIPAZIONE DI CASSA**

### **art. 14.1 Impegno dell'Affidatario per la concessione dell'anticipazione ordinaria di cassa.**

Viene fin d'ora convenuto che in mancanza di disponibilità di cassa l'Affidatario è tenuto a effettuare anticipazioni di cassa nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, fatte salve le determinazioni dell'Organo di Vigilanza in materia di erogazione ed utilizzo del credito.

### **art. 14.2 Concessione dell'anticipazione ordinaria di cassa.**

Per consentire all'Affidatario di mettere a disposizione l'anticipazione ordinaria di cassa e di utilizzarla per i pagamenti, entro i limiti di cui al successivo art. 14.3, l'Azienda deve trasmettere annualmente all'Affidatario una dichiarazione sottoscritta dal Direttore dell'Azienda e contenente i dati necessari per stabilire l'importo massimo da anticipare tempo per tempo.

L'Affidatario comunica all'Azienda l'importo massimo dell'anticipazione e il tasso di interesse vigente al momento della comunicazione.

### **art. 14.3 Utilizzo dell'anticipazione di cassa.**

L'Affidatario, in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi sul conto di cassa, è autorizzata, per il pagamento di mandati consegnati dall'Azienda o di impegni fissi per i quali sussiste l'obbligo sostitutivo dell'Affidatario, a usufruire dell'anticipazione ordinaria di cassa richiesta, attivata e libera da vincoli eventualmente accesi sulla medesima, ai sensi dei precedenti art. 5.1, 5.2, 5.3.

### **art. 14.4 Riduzione e/o estinzione dell'anticipazione ordinaria utilizzata.**

L'Affidatario, non appena acquisiti introiti, provvede, con pagamento sul conto di cassa, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata.

In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo, l'Azienda si impegna a far obbligo all'Affidatario a subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, di rilevare ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante dalla anzidetta anticipazione.

### **art. 14.5 Addebito degli interessi – riassunto scalare**

Sulle somme anticipate nell'osservanza degli obblighi di cui sopra e per il periodo di loro durata, sono corrisposti all'Affidatario gli interessi nella misura - fissata all'art. 13, lettera a), della presente convenzione.

L'Affidatario addebita trimestralmente sul conto di cassa gli interessi a debito dell'Azienda eventualmente maturati, previa trasmissione all'Azienda medesima dell'apposito estratto/ conto. L'Azienda si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a copertura".

#### **ART. 15 GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA**

Il servizio di cui alla presente convenzione sarà svolto verso il corrispettivo annuale pari a € 6.000,00 (Euro seimila/00) oltre IVA nella misura vigente, con pagamento anticipato trimestrale rateizzato.

Per tutte le operazioni e servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e/o non espressamente previsti nella convenzione stessa, per i quali l'Affidatario sostiene particolari oneri l'Azienda provvederà a rimborsarli, ma esclusivamente sulla scorta di preventivi accordi specifici.

#### **ART. 16 ULTERIORI SERVIZI OFFERTI DALL'AFFIDATARIO**

L'Affidatario si impegna a riconoscere, gratuitamente, l'ulteriore servizio di cassa continua.

#### **ART. 17 PARTICOLARI AGEVOLAZIONI RISERVATE DALL'AFFIDATARIO AI DIPENDENTI DELL'AZIENDA**

L'Affidatario si impegna a riconoscere agevolazioni al personale dell'Azienda Speciale che saranno proposte con documentazione specifica.

#### **ART. 18 CAUZIONE**

Per l'espletamento del servizio l'Affidatario è esonerato dal prestare cauzione e ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

#### **ART. 19 RICHIAMO A LEGGI E REGOLAMENTI**

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti si richiamano alla legge bancaria e alle leggi e regolamenti statali e regionali che disciplinano l'attività dell'Azienda, nonché al disciplinare di gara sottoscritto per accettazione dall'Affidatario e all'offerta economica/tecnica rassegnata dall'Affidatario in sede di gara.

#### **ART. 20 DOMICILIO. -**

Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa.

#### **ART. 21 SPESE DI CONTRATTO**

Tutte le spese e gli oneri di qualsiasi natura e specie inerenti e conseguenti alla stipulazione di questa convenzione, compresi quelli relativi alla eventuale registrazione in caso d'uso, sono a carico dell'Affidatario.

#### **ART. 22 ALLEGATI**

Alla presente convenzione sono allegati quali parti integranti, sostanziali e inscindibili i seguenti documenti:

- a) originale dell'offerta rassegnata dalla Banca Monte dei Paschi di Siena in sede di gara informale;
- b) disciplinare di gara sottoscritto in originale dal rappresentante della Banca Monte dei Paschi di Siena e presentato tra i documenti di gara.

Letto, confermato e sottoscritto.

p. l' AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI  
Il Direttore

p. l'AFFIDATARIO  
Il Responsabile di Direzione Territoriale

---

(dr. Eros Donatelli)

---

(dr. Migliori Michele)

4. Di specificare che – ai sensi del comma 8 dell'articolo 11 del d.lgs. 12 Aprile 2006 n. 163 – la presente aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la conclusione del procedimento di verifica del possesso dei requisiti previsti dai relativi bando e disciplinare di gara.
5. Di demandare ai competenti uffici Aziendali l'esecuzione degli adempimenti consequenziali.



IL DIRETTORE  
  
(ER. EROS DONATELLI)