

PROTOCOLLO AGGIUNTIVO
PER LA TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DOCUMENTI INFORMATICI SOTTOSCRITTI CON FIRMA DIGITALE
PER IL TRIENNIO 2019/2021 CON EVENTUALE PROSIEGUO NELL'ANNO 2022 E, COMUNQUE, FINO
ALL'ESPLETAMENTO DELLA NUOVA GARA D'APPALTO – CIG 7784276BC2

TRA

L'Istituto di credito **INTESA SANPAOLO S.p.A.** (in seguito denominato "**Banca**" o "**Gestore**") con Sede Legale in Torino Piazza San Carlo 156, capitale sociale Euro 9.085.534.363,36 numero di iscrizione al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di Torino codice fiscale n° 00799960158 Partita IVA n° 11991500015 numero iscrizione all'Albo delle Banche 5361 Codice ABI 3069.2 rappresentato dal **Andrea Pretini** nato a Cingoli (MC) il 24.10.1964 abilitato a rappresentare INTESA SANPAOLO S.p.A. in tutti gli atti relativi all'assunzione di servizi di tesoreria e/o cassa, ivi compresa la sottoscrizione dell'offerta e del relativo contratto, in forza della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 3 luglio 2018 per il possesso della qualifica di Quadro Direttivo e Direttore della Filiale Imprese di Ascoli Piceno della Divisione Banca dei Territori;

E

Il **COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO** (in seguito denominato "**Ente**"), con sede in Santa Vittoria in Matenano, Corso Matteotti n.13, codice fiscale / P.IVA n° 00330500448, rappresentato da **Enrico Gasparri**, nato a Santa Vittoria in Matenano (FM) il 01/05/1961, che agisce in qualità di Responsabile dei Servizi Finanziari in base al decreto sindacale n.11 del 28/12/2018, esecutivo ai sensi di legge;

"Ente" e "Banca/Gestore" di seguito congiuntamente le "**Parti**"

PREMESSO CHE:

- l'Ente con determina del Responsabile dei Servizi Finanziari n. 55 del 13/03/2019 ha affidato alla Banca il Servizio di Tesoreria comunale per il triennio **2019/2021**, con eventuale prosieguo nell'anno **2022** e, comunque, fino all'espletamento della nuova gara d'appalto;
- le Parti in data **08/04/2019** hanno sottoscritto con firma digitale la relativa convenzione di tesoreria che prevede lo svolgimento del servizio mediante Ordinativo Informatico con i seguenti servizi aggiuntivi a titolo gratuito (come da offerta tecnica acquisita agli atti di gara):
 - 1) Piattaforma **INBIZ Enti**
 - 2) Pacchetto **OPI full** comprendente il servizio "Tramite PA" per Siope+;
- l'Ente ha richiesto di poter gestire il servizio per la trasmissione e la conservazione a norma degli ordinativi informatici con firma digitale tramite il collegamento telematico con la Banca lo S.p.A., modalità obbligatoria ai sensi di legge a cui le Parti intendono uniformarsi.

Il servizio sarà effettuato tramite apposite soluzioni informatiche che consentono la gestione degli ordinativi informatici con firma digitale e conservazione a norma degli stessi ordinativi.
Tali soluzioni saranno fornite da Unimatica S.p.A. (Gruppo Intesa Sanpaolo) società certificata per effettuare il servizio di conservazione a norma, sia autentica che sostitutiva e, così come previsto dalla Deliberazione CNIPA n. 11/2004 del 19 febbraio 2004 art. 5 comma 3, l'Ente si impegna a delegare Unimatica S.p.A. alla esecuzione di tale servizio mediante specifico atto di incarico.
- l'organizzazione dell'Ente e della Banca consentono di attivare il predetto collegamento telematico mediante il servizio di Corporate banking interbancario (Ws InBiz Enti), fornito dalla Banca;
- l'Ente e la Banca hanno sottoscritto il contratto per l'utilizzo del servizio di Corporate Banking Interbancario;
- nell'ambito del predetto servizio telematico, l'Ente intende inviare alla Banca disposizioni sottoscritte esclusivamente mediante Firma Digitale;
- l'Ente dichiara di ben conoscere ed accettare il documento (di seguito Protocollo) sulle regole tecniche e gli standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli Enti del comparto pubblico predisposto e concordato dall'associazione Bancaria Italiana e dagli organismi interbancari, condiviso con Banca d'Italia, approvato dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (di seguito CNIPA¹);

¹ Ai sensi dell'articolo 1, del D.Lgs. n.177/2009 il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione - «CNIPA» - ha assunto la seguente denominazione: «DigitPA».

Tutto ciò premesso e ritenuto parte integrante e sostanziale del presente contratto, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

ART. 1 – Definizioni

Nel corso del presente contratto, il termine Ente ha lo stesso significato proprio del termine Cliente del contratto per il servizio di Corporate Banking interbancario.

In caso di incongruenze e/o difformità tra il contenuto del presente contratto ed il contenuto del Protocollo, il contenuto del contratto prevale su quello del Protocollo.

ART. 2 – Oggetto

L'Ente e la Banca convengono che il servizio di cui alla Convenzione verrà prestato esclusivamente, salvo quanto previsto al successivo Art. 8, attraverso il collegamento telematico in essere tra le Parti stesse in forza del contratto per il servizio di Corporate Banking Interbancario di cui in premessa.

Gli ordinativi informatici dovranno essere sottoscritti con Firma Digitale dai soggetti incaricati dall'Ente e trasmessi alla Banca secondo le specifiche tecniche e procedurali descritte nel Protocollo. Gli eventuali aggiornamenti del Protocollo, che l'Ente si impegna sin da ora ad accettare, verranno resi disponibili esclusivamente sul sito <http://www.intesasanpaolo.com>.

In luogo della trasmissione effettuata mediante l'intervento diretto degli incaricati, l'Ente e la Banca potranno definire modalità di trasmissione dei documenti informatici eseguite mediante sistemi e procedure automatiche purché gli stessi garantiscano il mutuo riconoscimento dei sistemi medesimi e il rispetto delle regole di sicurezza per la protezione delle informazioni scambiate.

ART. 3 – Attribuzione della Firma Digitale

L'Ente autorizza i soggetti responsabili abilitati alla sottoscrizione degli ordinativi cartacei alla sottoscrizione degli Ordinativi Informatici mediante Firma Digitale.

Tali soggetti sono autorizzati a compiere tutte le operazioni e gli interventi necessari ai fini della trasmissione per via telematica alla Banca degli Ordinativi Informatici e di ogni altro documento informatico inerente la gestione del servizio di tesoreria e cassa apponendo o associando agli stessi la propria Firma Digitale.

Qualsiasi variazione dei soggetti autorizzati alla sottoscrizione degli ordinativi informatici sarà comunicata alla Banca tempestivamente.

L'Ente indicherà alla Banca i Certificatori dei quali si sarà avvalso per il rilascio dei certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario; detti certificati dovranno riportare le indicazioni relative ai poteri di rappresentanza, con indicazione del provvedimento di conferimento di altri poteri.

L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente alla Banca ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma, come già stabilito dalla vigente Convenzione.

Le Parti convengono che la revoca o la sospensione dei certificati, comunque motivate, avranno efficacia nei confronti dell'altra Parte esclusivamente dal momento della pubblicazione.

ART. 4 – Utilizzo della Firma Digitale

Con un'unica firma digitale potrà essere sottoscritto un Flusso contenente un singolo ordinativo Informatico oppure più Ordinativi Informatici. Ai fini dell'esecuzione, della variazione, dell'annullamento o della sostituzione dovranno essere considerati i singoli ordinativi Informatici.

ART. 5 – Trasmissione dei documenti

L'apposizione della Firma Digitale agli Ordinativi Informatici e, in genere, ai documenti informatici e le attività di gestione, trasmissione e conservazione dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche emanate dal CNIPA con la deliberazione n. 11/2004 e successive modificazioni e integrazioni.

Il flusso dovrà essere predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nel Protocollo e dovrà contenere tutte le informazioni e i dati previsti dalla Convenzione e dalla vigente normativa per i corrispondenti documenti in formato cartaceo necessari per dar corso alle operazioni di incasso e pagamento.

ART. 6 – Ricezione ed assunzione degli Ordinativi da parte della Banca

La Banca, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli ordinativi informatici, provvederà a rendere disponibile all'Ente un messaggio attestante la ricezione del flusso. Tale messaggio riporterà un riferimento temporale e la firma del responsabile della Banca.

Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti nella Convenzione.

Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, la Banca predisporrà e trasmetterà all'Ente, un successivo documento informatico munito di riferimento temporale e firma del responsabile della Banca contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione.

I flussi inviati dall'Ente nella fascia oraria "01.01 – 17.00" saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo mentre eventuali flussi che pervenissero alla Banca in fasce orarie diverse dalla predetta saranno assunti in carico dalla Banca nel giorno lavorativo bancario successivo.

L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di ordinativi precedentemente trasmessi.

Nel caso in cui gli annullamenti o variazioni riguardassero ordinativi che, all'atto della ricezione presso la Banca, risultassero già eseguiti non sarà possibile, da parte di quest'ultima, accettare l'annullamento o la variazione della disposizione. Faranno eccezione le richieste di variazioni di ordinativi, che ancorché già eseguiti, saranno riferiti a variazioni di capitoli di bilancio e codici gestionali SIOPE.

ART. 7 – Esecuzione delle operazioni

A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso la Banca predisporrà ed invierà all'Ente un documento informatico munito di riferimento temporale e firma del responsabile della Banca contenente l'esecuzione dell'ordinativo.

La trasmissione delle avvenute esecuzioni saranno prodotte ogni fine giornata lavorativa a seguito delle elaborazioni procedurale della Banca.

Nel caso in cui, in convenzione, sia previsto il percepimento delle commissioni, a carico del beneficiario per l'esecuzione dei pagamenti, e nel caso in cui le disposizioni contengano la clausola di esenzione al percepimento delle predette commissioni, la Banca si riserva la facoltà di effettuare le necessarie verifiche circa la corretta imputazione dell'esenzione. Nel caso di errata imputazione dell'esenzione, la Banca provvederà ad addebitare l'ente per il recupero delle commissioni.

ART. 8 – Indisponibilità dei sistemi informatici

In caso di indisponibilità del sistema informativo dell'Ente e/o della Banca per oltre 5 giorni lavorativi per le Aziende di Credito, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, si potrà ricorrere agli ordinativi cartacei.

ART. 9 – Imposta di bollo

In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le modalità di attuazione previste dalla circolare ABI del 29-12-2003 serie tecnica n. 80 non consentono alla Banca di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, la Banca non è in grado di operare alcuna verifica circa la debenza di detta imposta. In considerazione di quanto precede, le parti convengono che, nei casi di mancata o errata indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere alla Banca ogni eventuale sanzione che questa dovesse subire.

10 – Protezione dati personali – Sicurezza

Il Gestore dichiara (i) di aver adottato le misure di sicurezza previste dal Disciplinare Tecnico allegato al D.lgs. 30.6.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e (ii) che tratterà i dati personali trasmessi dall'Ente nel rispetto del citato Codice ed esclusivamente per finalità connesse e strumentali allo svolgimento del servizio.

11 – Oneri

Sono a carico del Gestore gli oneri connessi alla gestione ed alla rendicontazione degli Ordinativi Informatici ricevuti dall'Ente.

Sono a carico dell'Ente gli oneri per la creazione e la trasmissione al Gestore degli Ordinativi Informatici, nonché quelli per la presa in carico e gestione dei Flussi di ritorno dal Gestore.

12 – Scadenza della convenzione

Il presente accordo ha scadenza pari a quella originaria o prorogata della Convenzione.

13 – Recesso

Ciascuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo con preavviso scritto di almeno novanta giorni da comunicare all'altra a mezzo lettera raccomandata a.r. in caso di gravi inadempienze.

14 – Attivazione ordinativo informatico

Le previsioni di cui al presente accordo proseguono - senza soluzione di continuità - dalla precedente convenzione di tesoreria periodo dal 01/01/2014 al 31/12/2017, prorogata fino al 31/12/2018. Pertanto l'Ente **dal 1/01/2019** continua a trasmettere al Gestore esclusivamente Ordinativi Informatici mediante via telematica, formati e sottoscritti in conformità a quanto previsto dal presente accordo.

Per l'integrità della conservazione dei documenti informatici, non sono previsti interventi manuali da parte della Banca salvo gli storni di introiti/pagamenti, che determinano il ripristino dello stato "da riscuotere"/"da pagare" dell'ordinativo, il cui successivo annullamento o variazione è effettuato dall'Ente tramite le funzioni dell'ordinativo informatico.

15 – Rinvio

Le Parti si danno reciprocamente atto che lo svolgimento del servizio di cui alla Convenzione di cassa continua ad essere regolato oltre che dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano la materia, dalla Convenzione stessa, come integrata e modificata dal presente accordo, e dal Protocollo nonché dalle previsioni di cui al contratto per il servizio di Corporate Banking Interbancario di cui in premessa.

Resta stabilito che le previsioni della Convenzione di cassa prevalgono su quelle del contratto per il servizio di Corporate Banking Interbancario e del presente accordo. Resta altresì inteso che le previsioni del presente accordo prevalgono su quelle del contratto per il servizio di Corporate Banking Interbancario.

Ascoli Piceno, 08/04/2019

Documento firmato digitalmente.

INTESA SANPAOLO S.p.A.
Direttore Filiale Imprese di Ascoli Piceno
Quadro Direttivo Andrea Pretini

Per accettazione:

COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO
Il Responsabile Servizi Finanziari
Dott. Enrico Gasparri