

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA

TRA

L'Istituto Vittoriano e Palazzo Venezia con sede in Roma in Piazza San Marco n. 49, in seguito denominato "Ente", rappresentato dalla d.ssa Edith Gabrielli, nata a Roma (RM) il 27/02/1970, nella sua qualità di Direttore Generali dell'Istituto (incarico conferito con D.P.C.M. del 2 novembre 2020 registrato alla Corte dei Conti in data 1° febbraio 2021 al n. 174) C.F. 96477020588,

E

Società Intesa Sanpaolo S.p.A. rappresentata da Andrea Buongiorno, nato a Roma (RM), il 19/06/1971, in qualità di Quadro Direttivo autorizzato a rappresentare legalmente la società predetta con sede legale a Torino, Capitale Sociale Euro 10.084.445.147,92, Codice Fiscale 00799960158 e P. IVA 11991500015, in seguito chiamata "Cassiere".

Ciò premesso, le parti indicate, con la presente scrittura privata da valere quale atto pubblico ad ogni effetto di legge, stipulano la seguente Convenzione.

art. 1 (oggetto)

1. La presente Convenzione ha per oggetto il servizio di cassa dell'Ente e le relative operazioni di predisposizione delle apparecchiature necessarie per la gestione degli incassi dell'Istituto, in particolare, la convenzione ha ad oggetto:

- a) l'accensione di un conto di tesoreria intestato all'Istituto;
- b) la dotazione di due apparecchiature POS di ultima generazione modello da installarsi presso le sedi museali;
- c) il complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Ente medesimo, e le operazioni inerenti la gestione del servizio di tesoreria dell'Istituto con

particolare riferimento alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Istituto medesimo e dallo stesso ordinate.

art. 2 (normativa di riferimento per il sistema di tesoreria unica)

1. L'affidamento oggetto della presente Convenzione è sottoposto alla disciplina di cui al D.P.R. n. 240 del 29 maggio 2003, con i rinvii al D.P.R. n. 97 del 27 febbraio 2003 e, più in generale, agli adempimenti previsti dalla L. n. 720 del 29 ottobre 1984 di istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici e dai relativi decreti del Ministro del Tesoro del 26 luglio 1985 e del 22 novembre 1985.
2. Il Cassiere si obbliga a rendere il servizio nel pieno rispetto delle norme di contabilità nazionali in vigore durante l'esecuzione della Convenzione fra l'Ente e il Cassiere, impegnandosi in particolare ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire.
3. Il servizio sarà svolto nel rispetto delle suddette norme e di quelle contenute negli articoli che seguono.

art. 3 (esercizio finanziario)

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio 1° gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno.
2. Dopo il 31 dicembre di ciascun anno non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente, fatta salva l'ipotesi della mera registrazione di operazioni di regolazione contabile.

art. 4 (servizio del Cassiere: logistica, orari, qualità)

1. Il servizio sarà gestito presso i locali del Tesoriere nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli al pubblico.

2. Il Cassiere è tenuto ad attrezzarsi per garantire un'adeguata organizzazione ed una adeguata qualità del servizio, provvedendo al suo espletamento con personale qualificato ed in possesso di esperienza pluriennale nel servizio di tesoreria e cassa.

3. Il servizio verrà gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto fra il sistema informativo dell'Ente e il Cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio stesso. A tale fine, sarà concordato tra Ente e Cassiere lo scambio di credenziali.

4. Durante il periodo di validità della Convenzione, di comune accordo tra le parti possono essere apportati perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il miglior svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.

5. La realizzazione del collegamento informatico e in seguito del mandato e reversele informatici (sistema OIL) è curata dal Cassiere con oneri a proprio carico.

art. 5 (condizioni di valuta)

1. Le operazioni di riscossione e pagamento sono portate a credito e debito dell'Ente con le seguenti valute:

- a) sulle riscossioni: stesso giorno dell'incasso;
- b) sui pagamenti: addebito sul conto corrente dell'Ente stesso giorno del pagamento.

2. Ai beneficiari dei titoli di spesa pagati con bonifico (Sepa Credit Transfer) saranno applicati i termini di pagamento previsti dalla circolare del MEF n.22 del 15/6/2018, fatto salvo quanto disposto per i pagamenti previsti all'art. 7, comma 10.

art. 6 (riscossioni)

1. Le entrate sono riscosse dal Cassiere mediante reversali di incasso, anche cumulative, emesse dall'Ente su modelli appositamente predisposti e firmati con le modalità indicate all'art. 9.

2. Le reversali devono contenere:

- a) la denominazione dell'Ente;
- b) il numero progressivo per esercizio finanziario;
- c) la data;
- d) l'imputazione al capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
- e) la codifica di bilancio;
- f) l'indicazione del debitore;
- g) la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- h) la causale del versamento;
- i) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo per quietanza;
- j) l'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera", la mancanza della quale comporterà l'imputazione delle riscossioni alla contabilità infruttifera.

3. Il Cassiere è tenuto all'incasso anche di somme non iscritte in bilancio o iscritte in difetto. Più in generale, il Cassiere non può ricusare l'esazione di somme che siano disposte da terzi, a qualunque titolo e causa in favore dell'Ente, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale anche la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Dopo la segnalazione all'Ente, questo emetterà le relative reversali con la



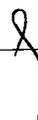
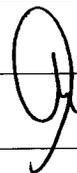
dicitura "a copertura del sospeso n....." con il numero del provvisorio rilevato dai dati comunicati dal Cassiere. In qualsiasi momento, su richiesta dell'Ente, il Cassiere è obbligato a fornire la prova documentale degli incassi effettuati.

4. Il Cassiere è tenuto ad attivare le procedure informatiche che prevedono la riscossione dei proventi relativi a "servizi" erogati dall'Ente agli utenti e pagati a mezzo di carte di credito. Il relativo flusso, con il dettaglio dell'operazione di riscossione, dovrà essere trasferito, giornalmente, sempre per via informatica, all'Ente stesso. A ricezione della suddetta documentazione verrà emessa la reversale d'incasso di regolarizzazione del sospeso. I riferimenti informatici per lo scambio saranno oggetto di specifica comunicazione tra Ente e Cassiere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. Tali incassi sono segnalati all'Ente, il quale emetterà le relative reversali a copertura.

6. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Cassiere medesimo o all'Ente. A riguardo l'Ente si assume l'onere del salvo buon fine dei titoli presentati all'incasso, impegnandosi ad accettare eventuali addebiti per commissioni e spese (anche reclamate da terzi) per gli eventuali insoluti.

7. Il Cassiere documenta l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle somme riscosse sul conto di tesoreria dell'Ente, rilasciando regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario compilate con procedure informatiche.



8. Le somme di soggetti terzi rinvenienti da depositi in contanti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie, sono incassate dal Cassiere con rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute sul conto transitorio fruttifero. Per tutte le riscossioni il Cassiere resta impegnato per la valuta dello stesso giorno di quello dell'operazione di riscossione.

art. 7 (pagamenti)

1. I pagamenti sono effettuati dal Cassiere in qualunque località dello Stato italiano ed anche dei paesi della Unione europea o extra Unione europea, esclusivamente in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su modelli appositamente predisposti con le modalità indicate all'art. 9.

2. I mandati di pagamento devono contenere:

- a) la denominazione dell'Ente;
- b) il numero progressivo per esercizio finanziario;
- c) l'imputazione al capitolo di bilancio e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza;
- d) la codifica di bilancio;
- e) la data;
- f) l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza con relativo indirizzo e codice fiscale o partita Iva;
- g) l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
- h) la causale del pagamento;
- i) l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

j) le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;

k) la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, solo nel caso di pagamenti

a scadenza determinata, il cui mancato rispetto comporti penalità. La mancata

indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso

di pagamento tardivo. Senza alcuna indicazione il mandato sarà ammesso a

pagamento nei termini consueti di cui al comma 7, con l'annotazione, nel caso di

pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con

i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Cassiere non

è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata.

3. L'estinzione degli ordini di pagamento ha luogo con assunzione di responsabilità da

parte del Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio

patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità

delle operazioni di pagamento eseguite.

4. Il Cassiere è responsabile della corretta trascrizione dei dati e del conseguente

pagamento, fermo restando l'esonero da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno

conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, solo nel caso in cui

ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sull'ordine di

pagamento.

5. Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in

quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona

a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della

somma e del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella

scritta in cifre.

È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

6. L'estinzione degli ordini di pagamento ha luogo secondo le indicazioni fornite dall'Ente. In assenza di un'indicazione specifica, il Cassiere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario. Per i pagamenti estinti a mezzo di assegno circolare, l'Ente è liberata dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul proprio conto di tesoreria; mentre il Cassiere lo è dal momento della consegna al servizio postale.

7. Salvo i casi di urgenza segnalati dall'Ente, i mandati sono ammessi al pagamento due giorni lavorativi bancabili successivi a quello della consegna al Cassiere.

8. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa o altra Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il giorno mediante girofondi dalla contabilità di questo ente a quella di intestatario della contabilità n..... presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di.....". Il Cassiere non è responsabile di una esecuzione difforme, ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato, ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

9. Le commissioni e le spese inerenti l'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Ente ai sensi del presente articolo a mezzo di bonifico bancario, sono a carico del Cassiere.

10. Per i pagamenti relativi al personale che rechino l'indicazione di una specifica scadenza, l'esecuzione degli ordini di spesa comporterà la messa a disposizione delle somme ai beneficiari nel giorno della scadenza, secondo le modalità previste negli ordini di

pagamento e con le condizioni di valuta in caso di bonifici riservate all'Ente. L'Ente si impegna a trasmettere gli ordini di pagamento entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.

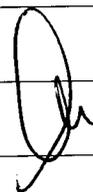
11. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data. e/o che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

12. I mandati di pagamenti totalmente o parzialmente inestinti al 31 dicembre dell'anno in cui sono stati emessi sono restituiti all'Ente per il trasferimento al conto dei residui o per il loro annullamento.

13. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Cassiere acquisisce sul mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti il Cassiere provvede ad annotare gli estremi di pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati in allegato al proprio rendiconto mensile.

14. Su richiesta dell'Ente o dei revisori, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

15. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, da effettuarsi mediante modello telematico F24 Enti pubblici, il Cassiere ha l'obbligo di garantire alla data di inizio del servizio l'operatività di pagamento mediante lo stesso, secondo le normative vigenti in materia.



Art. 8 (Costi del servizio)

1. Il Servizio di Tesoreria nel suo complesso, ivi compresa la modalità di pagamento mediante il modello F24/EP, l'eventuale custodia e amministrazione di titoli di proprietà dell'Ente, le spese di attivazione del mandato di pagamento digitale, il costo dei bonifici disposti per pagamenti a beneficiari, il Remote Banking, l'Ordinativo Informatico (OIL, OPI/SIOPE+) con trasmissione dei flussi OIL-OPI/SIOPE+ verso Banca d'Italia, sarà reso:

a) per un costo minimo fisso annuo di € 4.500,00 (Euro quattromilacinquecentovirgolazerozero) oltre iva di legge. Il pagamento del canone al Cassiere sarà effettuato dall'Ente con cadenza annuale posticipata;

b) per la parte variabile, riferita agli incassi eseguiti tramite apparecchiature POS, sarà applicata una commissione sulle transazioni pari a:

- Canone mensile per tutti i modelli di POS fisso, Wi-Fi, mobile (SIM GPRS): € 10,00

- Commissioni su transato:

- i. PagoBANCOMAT: 0,65%;

- ii. Carte Consumer e Commercial INTRA UE circuiti principali Credito/Debito/Prepagata/VPAY: 1,25%;

- iii. Carte Consumer e Commercial EXTRA UE circuiti principali: 1,75%;

- iv. Carte Altri circuiti: 1,90%;

- v. Minimi per transazioni: € 0,20.

A tale riguardo, si specifica che il servizio di Conservazione documentale nel rispetto della normativa vigente (i.e. dieci anni dalla data di produzione del documento) sarà reso dall'Istituto bancario a titolo gratuito.

art. 9 (Firme e trattamento dati personali)

1. Le reversali, i mandati nonché le disposizioni che movimentano gli eventuali dossier titoli devono essere firmati dal Direttore Generale.

2. Il Cassiere non darà esecuzione a ordini di pagamento non muniti della firma di cui al comma precedente.

art. 10 (trasmissione di atti e documenti)

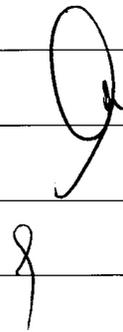
1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Ente al Cassiere in ordine progressivo e cronologico.

2. Le distinte, contenenti l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio, saranno numerate progressivamente.

3. Il Cassiere invierà, alla fine di ogni trimestre, all'Ente le reversali e i mandati relativi alle operazioni totalmente eseguite nel periodo di riferimento. In tale occasione procederà a raccordare le risultanze della propria contabilità con quella dell'Ente e a trasmettere copia del quadro di raccordo.

L'elenco degli ordinativi ineseguiti dovrà essere trasmesso all'Ente con cadenza mensile, entro il quinto giorno successivo alla conclusione del mese di riferimento. I mandati collettivi saranno restituiti con le modalità predette all'Ente dopo la loro totale estinzione. Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; il bollettario delle riscossioni, lo schedario delle riscossioni e dei pagamenti effettuati; l'eventuale conto dei movimenti dei titoli ricevuti in custodia e amministrazione.

Deve inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa. Il Cassiere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Cassiere provvede alla trasmissione giornaliera all'Ente dei movimenti di cassa relativi



al giorno precedente. 6. Il Cassiere deve inviare trimestralmente l'estratto conto scalare o documento equipollente, regolato per capitale e interessi. A chiusura di ciascun anno il Cassiere trasmetterà all'Ente anche l'ultimo foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.

4. L'Ente è tenuto a verificare gli estratti conto. Trascorsi sessanta giorni dalla data di invio degli estratti, senza che sia stato formalizzato al Cassiere uno specifico reclamo, il Cassiere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle eventuali discordanze.

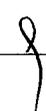
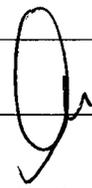
art. 11 (verifiche)

1. L'Ente e l'organo di revisione della medesima hanno diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Cassiere deve esibire, entro il termine massimo di 3 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Ente, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relativi alla gestione.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Ente hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

art. 12 (resa del conto del Cassiere)

1. Il Cassiere, al termine dei tre mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente il rendiconto della gestione annuale, corredato degli allegati di svolgimento, degli estremi delle reversali e dei mandati e delle relative quietanze. Il Cassiere resta responsabile di



tutte le operazioni compiute e di quelle omesse, fino all'approvazione del conto consuntivo da parte dei Ministeri competenti.

art. 13 (Durata della Convenzione)

1. La presente Convenzione avrà durata annuale, a decorrere dal 05/08/2024 al 04/08/2025.

2. Con la cessazione del servizio, il Cassiere è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla Resa del Conto, come disposto dal precedente art. 12 e alla conciliazione contabile con le scritture dell'Ente, nonché depositare presso l'Ente tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo, ivi compresi eventuali titoli in deposito, ovvero, su disposizione dell'Ente, a trasferire detta documentazione al Cassiere subentrante.

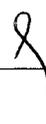
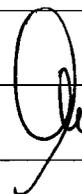
3. L'Ente si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente Convenzione in caso di modifica soggettiva del Cassiere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualvolta l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non possieda le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la Convenzione.

art. 14 (Subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti)

1. È vietato al Cassiere subappaltare, in tutto o in parte, il servizio.

2. È vietata al Cassiere la cessione del contratto.

3. È vietato al Cassiere cedere, in tutto od in parte, crediti derivanti dal contratto.



art. 15 (Risoluzione per inadempimento)

1. L'Ente provvederà a segnalare tempestivamente al Cassiere gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio. Tale comunicazione dovrà essere sottoscritta da uno dei soggetti previsti e indicati all'art. 9 della presente Convenzione.
2. In caso di inosservanza della Convenzione fra Ente e Cassiere e delle norme di legge vigenti in materia, l'Ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, dopo richiamo scritto con diffida, di provvedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del c.c. salvo rivalsa di spese e danni subiti.
3. In questo caso al Cassiere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio e per la risoluzione del contratto.

art.16 (facoltà di recesso)

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere dalla Convenzione con il Cassiere, qualora nel corso della sua esecuzione venga a cessare per l'Ente stesso l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto ai sensi del D.P.R. 97/2003 e del D.P.R. 240/2003.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 al Cassiere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio, comprese le spese da questo a qualsiasi titolo sostenute.

art. 17 (Registrazione della Convenzione)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. 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 inoltro tramite PEC.

art. 18 (Rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato, si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.

art. 19 (Domicilio delle parti)

1. Per gli effetti della Convenzione fra Ente e Cassiere e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nelle premesse della Convenzione medesima.

art. 20 (Trattamento dei dati)

1. Il Cassiere si impegna a trattare i dati personali che gli saranno comunicati dall'Ente, per le sole finalità previste dal servizio di cassa, garantendone la riservatezza. A tale scopo il Cassiere adotta modalità di erogazione del servizio coerenti e rispettose della normativa vigente.

2. In relazione al punto che precede, si allegano al presente contratto per formarne parte integrante e sostanziale, l'“Accordo sul Trattamento dei Dati Personali” e “Allegato misure di sicurezza” debitamente sottoscritti dalle parti.

art. 21 (Foro competente)

1. Per la risoluzione delle controversie, qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, la questione verrà deferita alla competente magistratura ordinaria del Foro di Roma.

Art. 22 (Tracciabilità finanziaria)

1. Nell'espletamento del servizio, il Cassiere si atterrà a quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e *ss.mm.ii.* in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Roma, 23/10/2024

Per il Cassiere

Per l'Istituto

INTESA SANPAOLO S.p.A.

VITTORIANO E PALAZZO VENEZIA

Filiale Imprese Roma Centro

il Direttore

ANDREA BUONGIORNO

EDITH GABRIELLI

