

Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e di cassa per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2027.

TRA

Il Comune di Ghiffa (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato da _____ nella qualità di _____ in base al decreto n. _____ in data _____, in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente, avente la sede legale in Corso Belvedere n. 92 (Codice Fiscale: 00426450037);

E

_____ avente sede legale in _____ (in seguito denominato "Tesoriere") (Codice Fiscale:), iscritta nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di al n. in data, rappresentato da _____, nella qualità di _____, nato a il .../.../....., residente a in n., il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse;

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

Premesso che

- l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 279/1997 e ss.mm.ii., e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni; mentre sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente.

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 17.

2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3

Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, e nel rispetto delle disposizioni vigenti previste dal Sistema Informativo delle Operazioni di incasso e pagamento degli Enti pubblici, denominato "SIOPE+" (art. 2 del Decreto del M.E.F. del 14 giugno 2017, come modificato dall'art. 3 del Decreto del M.E.F. del 25 settembre 2017 e dal Decreto M.E.F. del 30.05.2018), adeguandosi alle Regole tecniche ed agli standard per la lavorazione dei documenti informatici (OPI) (Circolare AGID del 30.11.2016) ed a quelle per la trasmissione telematica dei flussi del tesoriere con SIOPE + (Circolare AGID del 10.02.2017).

2. I costi relativi al collegamento telematico con l'infrastruttura SIOPE+ saranno a carico dell'Ente e del Tesoriere, ognuno per quanto di competenza.

3. Il Tesoriere si impegna a collaborare, per quanto di competenza, con il Partner tecnologico attraverso il quale l'Ente ha aderito per l'utilizzo della piattaforma Nodo dei Pagamenti "PagoPA" prevista dall'art. 81, c. 2-bis del D.LG. n. 82/2005 e ss.mm.ii. I dati dei

relativi incassi, che vengono confluiti direttamente sul conto di tesoreria, devono essere giornalmente trasmessi all'ente in un formato idoneo al fine di poter provvedere alla regolarizzazione automatica ed all'emissione delle rispettive reversali. Il Tesoriere dovrà verificare che tutti i dati degli incassi PagoPA, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi e le causali, siano trasmessi correttamente senza omissioni né errori.

4. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullamento e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

5. L'ordinativo è sottoscritto con firma digitale dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 8, comma 1, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

6. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

7. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

8. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

9. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+ un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 6.

10. I flussi inviati dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno stesso o il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere.

11. In caso di presentazione di mandati di pagamento con prelievo in contanti da parte

dell'Economo comunale, questi devono essere evasi nella stessa giornata di presentazione e i contanti consegnati all'incaricato comunale.

12. In caso di pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, per il pagamento di redditi assimilati, ed in caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza. In caso di impossibilità a consegnare i mandati nel suddetto termine, l'Ente richiederà che il pagamento avvenga senza mandato con impegno alla successiva e tempestiva regolarizzazione come previsto dal comma 4. Il Tesoriere è tenuto ad effettuare i relativi pagamenti. In caso di sopravvenuta urgenza il Tesoriere si deve comunque attivare per effettuare il pagamento entro il termine di tempo indicato, anche in caso di trasmissione degli atti nello stesso giorno, rispettando la valuta per il beneficiario eventualmente indicata dall'Ente. Il mancato rispetto di quanto sopra che possa comportare sanzioni pecuniarie (penali, multe, soprattasse etc.) a carico dell'Ente, saranno poste a carico del Tesoriere, previa comunicazione scritta e trasmessa mediante raccomandata A/R o PEC, avverso la quale il Tesoriere ha la facoltà di controdeduzione entro 10 gg. decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Decorso detto termine, senza alcun riscontro, il Tesoriere nulla potrà eccepire e la richiesta dell'Ente si intenderà accolta.

13. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

14. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi.

15. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti ai canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere 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.

16. Il Tesoriere individua dei referenti per il servizio di cui alla presente convenzione, presso la filiale/agenzia ove sarà svolto il servizio di tesoreria, i quali dovranno sempre essere presenti i referenti o loro eventuali sostituti. Il Tesoriere deve dare immediata comunicazione al Comune se avvengono sostituzioni del personale individuato quale referente per il servizio di tesoreria. Tale comunicazione deve essere trasmessa ai Servizi Finanziari del Comune tramite mail ordinaria o elettronica. Il referente sarà l'interfaccia del Tesoriere nei confronti del Comune anche per tutte quelle parti del servizio che il Tesoriere abbia deciso o decida di affidare a proprie strutture dislocate altrove (come, ad esempio, centri operativi che accentrano la lavorazione delle operazioni di tesoreria per più enti) oppure per parti del servizio esternalizzate ad altre aziende.

Art. 4
Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente.
2. Potranno essere eseguite, entro e non oltre il 20 gennaio dell'esercizio successivo, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 5
Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente, tramite modelli standard appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati e trasmessi tramite procedure informatiche. Tali documenti sono emessi dall'Ente in forma elettronica e vengono trasmessi telematicamente al tesoriere attraverso Reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID), trasmesse tramite la piattaforma SIOPE+, con numerazione progressiva per ciascun esercizio finanziario.
2. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'importo da riscuotere;
 - l'indicazione del debitore;
 - la causale del versamento;
 - la codifica di bilancio, la voce economica e SIOPE ed eventuali altre codifiche previste dalla normativa;
 - il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.
3. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione in tempi brevi; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura

del sospeso/Provvisorio entrata n. _____ del _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL.

5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate sul conto di tesoreria. Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.

8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

9. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo previa verifica della capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale oppure incassi SEPA e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria. Qualora il servizio postale lo consenta, i citati prelievi possono essere disposti nell'ambito del servizio "home-banking" offerto da Banco Posta.

10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto a carattere transitorio, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

12. La valuta applicata alle operazioni escluse dal regime di Tesoreria unica, qualora non sia diversamente previsto dalla normativa vigente, sarà lo stesso giorno dell'operazione.

13. Non potranno essere previste spese a carico dell'ente in caso di accredito di bonifici esteri.

14. Il Tesoriere si impegna a favorire i servizi di multicanalità di pagamento verso l'Ente conformemente alle norme PagoPA di AgID e future evoluzioni, incluso eventuale conto corrente dedicato intestato all'Ente sul quale, a decorrere dalla data in cui il Nodo di pagamenti PagoPA diventerà l'unico sistema di pagamento, transiteranno tutte le entrate comunali.

Art. 6 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a Mandati di pagamento individuali o collettivi, emessi dall'Ente, tramite modelli standard appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati e trasmessi tramite procedure informatiche. Tali documenti sono emessi dall'Ente in forma elettronica e vengono trasmessi telematicamente al tesoriere attraverso Mandati informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID, trasmessi tramite la piattaforma SIOPE+, con numerazione progressiva per ciascun esercizio finanziario, firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente.

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, 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.

3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché dell'indirizzo, del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio, la voce economica e SIOPE ed eventuali altre codifiche previste dalla normativa;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- l'indicazione dei codici CIG e CUP, nei casi previsti, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, "Tracciabilità dei flussi finanziari";
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. In caso di più ordinativi di pagamento collegati ad un unico modello F24, la scadenza è quella riportata sul modello F24 stesso. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del D. Lgs 18/8/2000 n. 267" in vigore di esercizio provvisorio;

oppure: "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D. Lgs.18/8/2000 n. 267 in vigenza di gestione provvisoria.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D. Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per pagamenti relativi ad utenze, rate assicurative, stipendi. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro tempi brevi; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospenso/regolarizzazione del Provvisorio uscita n. _____ del _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi liberi, i fondi vincolati e successivamente utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli. Sono fondi disponibili i fondi liberi da vincolo di destinazione. I fondi vincolati possono essere utilizzati se tale utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Al fine di gestire correttamente l'utilizzo dei fondi liberi e vincolati, il Tesoriere è tenuto ad imputare le entrate e le spese in base alle disposizioni normative vigenti in materia di Tesoreria e dalle indicazioni impartite dall'Ente e ad informare costantemente l'Ente sulla consistenza dei fondi liberi e vincolati.

6. Il tesoriere 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 autorizzato, ovvero che presentino errori nell'indicazione della somma, ovvero discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre, o del nome del creditore. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

7. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario. In caso di pagamenti da estinguersi con conto corrente postale non "premarcato" il Tesoriere è autorizzato ad eseguire bonifico sul conto corrente postale stesso per il tramite della rete interbancaria apponendo le relative commissioni.

8. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

9. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

10. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.

11. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultimo alinea, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge.

12. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.

13. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche di cui al comma 1, tempo per tempo vigenti.

14. La valuta applicata alle operazioni escluse dal regime di Tesoreria, qualora non sia diversamente previsto dalla normativa vigente, sarà lo stesso giorno dell'operazione.

15. Il Comune si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 20 dicembre di ogni anno. 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 di ciascun anno;
 - c. il servizio può essere svolto mediante l'utilizzo di strumenti telematici che permettono l'invio di ordinativi firmati digitalmente che riducono il lavoro manuale anche per il Tesoriere;
 - d. l'attenzione rivolta dal legislatore al tema della tempestività dei pagamenti 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 in entrata e nel rispetto degli obiettivi assegnati,
- il Tesoriere è tenuto ad accettare mandati di pagamento entro il termine del 27 dicembre compreso.

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

17. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Art. 7

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. In regime di tesoreria unica "mista", ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente reimpiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari ad eccezione delle operazioni di pronti contro termine.

Art. 8

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 3, definendo nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., nonché dalla specifica normativa che regola la materia, apposito accordo tecnico inerente al protocollo di interscambio dei dati al fine di garantire la piena operabilità, in regime di sicurezza, del servizio stesso. In caso di impossibilità dovuta a cause di forza maggiore all'utilizzo delle procedure informatiche, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento ritenuti urgenti dall'Ente dovranno essere eseguiti dal Tesoriere secondo specifiche modalità alternative concordate dalle parti, nel rispetto dei requisiti di legge.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Art. 9

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornati con sistemi e mezzi informatici ed attivare il necessario collegamento in via telematica, con oneri a carico dello stesso, per:

- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
- la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate per ogni riscossione, tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i titoli ed i valori in deposito;
- le imputazioni, ai rispettivi interventi, risorse o capitoli del bilancio, delle riscossioni e dei pagamenti, al fine di accertare in ogni momento lo stato degli introiti e delle spese in conto residui ed in conto competenza;
- le reversali d'incasso ed i mandati di pagamento, secondo le modalità previste dal sistema informativo delle operazioni degli Enti Locali SIOPE, in applicazione delle norme contenute nell'art. 28 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289;
- gli altri registri e documenti previsti dalla legge (giornali di cassa, verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa) o che si rendano necessari per assicurare una chiara rilevazione contabile.

2. Il Tesoriere dovrà permettere la consultazione, senza alcun onere per l'ente, in tempo reale "on line" di tutti i conti che il Tesoriere gestisce per conto dell'Ente.

3. Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione proprio personale specializzato per garantire l'assistenza ed attività di consulenza ai fini dell'utilizzo delle proprie procedure informatiche per la gestione del servizio di tesoreria.

4. Di comune accordo tra le parti, nel rispetto delle procedure di rito e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs 267 del 2000, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio, i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

Art. 10

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'ente hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dall'art. 223 e 224 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: 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 tesoreria.

In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 11

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti art. 6, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

7. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 può sospendere, sino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione

Art. 12

Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

Art. 13

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, compreso quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli.

2. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse passivo annuo pari a Euribor a 3 mesi, base 360 giorni, riferito alla media del mese precedente, vigente tempo per tempo, aumentato di punti percentuali con liquidazione annuale degli interessi, come da offerta presentata in sede di gara. Il Tesoriere è autorizzato alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, non appena si rendano esigibili, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 6, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. In regime di tesoreria unica "mista" sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse creditore annuo pari a Euribor a 3 mesi, base 360 giorni, media mese precedente, vigente tempo per tempo, aumentato di punti percentuali, con liquidazione annuale degli interessi, come da offerta presentata in sede di gara, con accredito, a cura del Tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 3, l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.

Art. 16

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226 comma 1 del D.lgs. 267/2000, alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme al modello previsto dal Decreto Legislativo 118/2011, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

Art. 17
Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.
4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato.
La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 18
Corrispettivo e spese di gestione

1. Il servizio di cui alla presente convenzione, nonché la tenuta del conto corrente sarà svolto dal Tesoriere con riconoscimento di un corrispettivo di un importo forfettario annuo pari ad € _____ oltre I.V.A. come da offerta economica presentata in sede di gara.
2. A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni:
 - a. bonifici esteri:;
 - b. pagamenti disposti tramite avvisi MAV/PagoPA.....;
3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e riportati nei fogli informativi di riferimento, ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.
4. Il tesoriere avrà anche diritto al rimborso delle spese vive sostenute per il servizio reso dallo stesso quali quelle postali, per stampati, per oneri fiscali, per bolli di quietanza a carico del Comune.
5. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese sul conto di tesoreria di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4, trasmettendo apposita rendicontazione sulla base della quale l'Ente, entro i termini previsti, emette i relativi Mandati.
6. Per il servizio inerente agli incassi di avvisi PagoPA derivanti da pagamenti effettuati allo sportello della banca dai cittadini residenti nel territorio comunale di Ghiffa – come da offerta tecnica - spettano al Tesoriere i seguenti compensi:_____.

Art. 19
Garanzie per la regolare gestione del servizio

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito, in custodia ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Per effetto di quanto indicato al comma precedente il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva.

Art. 20
Divieto di cessione e subappalto

1. È vietata al Tesoriere la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.
2. È vietato al Tesoriere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

Art. 21
Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 5 e 6 relativamente agli elementi essenziali.

Art. 22
Durata della convenzione e proroga

1. La presente convenzione ha durata dal 01/01/2023 al 31/12/2027;
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:
 - previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
 - vigenza del contratto;
 - avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.
3. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria, ovvero alle stesse condizioni previste dalla presente convenzione o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 23
Rinnovo

1. La presente convenzione potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti in base a quanto stabilito nel comma successivo.
2. L'Ente si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 210 del D.lgs. 267/2000, di rinnovare la convenzione in parola, per analogo periodo di tempo, per non più di una volta nel caso la normativa comunitaria e nazionale che disciplinano l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione e la relativa giurisprudenza dovessero riconoscere tale possibilità.

Art. 24
Risoluzione del contratto

1. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni del D. Lgs n. 279/1997;
 - b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
 - c) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;
 - d) mancata resa del conto finanziario di cui all'art. 16 della presente convenzione;
2. Nel caso di cui alla precedente lettera a) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via pec), a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.
3. Nelle fattispecie di cui al precedente comma 1, lettere b) e c), il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.
4. Oltre la possibilità della risoluzione contrattuale, l'Ente ha la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni sofferti anche per i maggiori oneri derivanti da una eventuale nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura ad evidenza pubblica.
5. Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà ciò vale come condizione risolutiva salva la facoltà dell'Ente di agire per il risarcimento dei danni.
6. Il Tesoriere non potrà porre alcuna eccezione, né avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.

Art. 25
Recesso

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri istituti di credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo

soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte in sede di gara dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione;

2. In caso di cessazione anticipata del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni e fino al subentro del nuovo Tesoriere.

Art 26

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'AVCP "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari", gli obblighi di tracciabilità del Tesoriere sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura dell'affidamento. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono pertanto assolti con l'acquisizione del CIG al momento di avvio della procedura di gara.

Art. 27

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione 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.

Art. 28

Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata con la sottoscrizione della presente convenzione.

Art. 29

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia, nonché a quanto sottoscritto nell'offerta in sede di gara.

Art. 30
Domicilio delle parti e controversie

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.
- 2, 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.
3. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà devoluta alla competente autorità giudiziaria amministrativa.