

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO
PER IL PERIODO DAL AL**

SOMMARIO:	
<u>Art. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO</u>	
<u>Art. 2 – DURATA</u>	
<u>Art. 3 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE</u>	
<u>Art. 4 – GESTIONE INFORMATIZZATA</u>	
<u>Art. 5 – RISCOSSIONI</u>	
<u>Art. 6 – PAGAMENTI</u>	
<u>Art. 7 – OBBLIGHI GESTIONALI</u>	
<u>Art. 8 - SERVIZI AGGIUNTIVI</u>	
<u>Art. 9 – CONTO DEL TESORIERE</u>	
<u>Art. 10 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</u>	
<u>Art. 11 – DELEGAZIONI DI PAGAMENTO E GARANZIE FIDEJUSSORIE</u>	
<u>Art. 12 – TASSO DEBITORE E TASSO CREDITORE</u>	
<u>Art. 13 – AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO</u>	
<u>Art. 14 – ESECUZIONE FORZATA</u>	
<u>Art. 15 – COMPENSO</u>	
<u>Art. 16 – VERIFICHE E ISPEZIONI</u>	
<u>Art. 17 – FIRME AUTORIZZATE</u>	
<u>Art. 18 – REFERENTI</u>	
<u>Art. 19 – TRACCIABILITA’</u>	
<u>Art. 20 – ANTIRICICLAGGIO</u>	
<u>Art. 21 – INADEMPIMENTI E PENALI</u>	
<u>Art. 22 – GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA</u>	
<u>Art. 23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u>	

<u>Art. 24 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO</u>	
<u>Art. 25 – TRATTAMENTO DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA</u>	
<u>Art. 26 – SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE CONVENZIONE</u>	
<u>Art. 27 – RINVIO</u>	
<u>Art. 28 – DOMICILIO DELLE PARTI</u>	

L'anno ... il giorno ... del mese di ... in Ascoli Piceno, nella Civica Residenza, avanti a me Segretario Generale del Comune di Ascoli Piceno e come tale autorizzato a rogare il presente atto, nell'interesse dell'Ente, dall'art. 97, c. 4, lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, sono comparsi i Signori :

Dott., nato a il, domiciliato per la sua funzione presso la sede comunale, in qualità di Dirigente del Settore Risorse Economiche del Comune di Ascoli Piceno (codice fiscale: 00229010442), in seguito indicato per brevità "Ente" , il quale agisce in nome e per conto del medesimo ai sensi dell'art. 107, comma 2 e comma 3 lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

Dott., nato a il, residente a (..) in n., che nel presente atto agisce in nome e per conto dell'Istituto bancario (.....), codice fiscale e partita I.v.a. (in seguito indicato, per brevità "Tesoriere"), in qualità di ed in forza dei poteri conferitegli con deliberazione del n. .. del che in copia conforme si allega al presente atto rispettivamente sub "...".

PREMESSO

- che il Consiglio Comunale in data con proprio atto n., ha approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Ascoli Piceno per il periodo 1/1/2019 – 31/12/2022 ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000;
- che con determinazione a contrarre n., in data....., si è stabilito di procedere alla gara per l'affidamento del predetto servizio mediante espletamento di gara ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, approvando contestualmente i relativi atti;
- che con determinazione dirigenziale n., in data, si è proceduto all'aggiudicazione del servizio di tesoreria a favore di
- che per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008;
- che la normativa di riferimento è attualmente costituita:

- dalla L.n. 720/1984 (Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti e organismi pubblici);
- dal D.Lgs. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e ss.mm.ii, con particolare riferimento a tutto il titolo V "Tesoreria";
- dal D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale);
- dal D.Lgs. n. 118/2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e relativi allegati;
- dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area), facendo riferimento:
 - al D.Lgs. n. 11/2010 di recepimento della direttiva europea 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno (Payment Services Directive - PSD), recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE.,
 - al D.Lgs. n. 218/2017 di recepimento della direttiva europea n. 2015/2366 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno(PSD2), che modifica le direttive 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e il regolamento (UE) n. 1093/2010, e abroga la direttiva 2007/64/CE;
- dal D.L. 179/2012 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese) convertito con L. 221/2012;
- dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9 giugno 2016 concernente l'adeguamento della codifica SIOPE degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria, al piano dei conti integrato, in attuazione dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 118 del 2011;
- dalla L. 196/2009, art. 14 comma 8-ter, dalla L. 232/2016, art. 1 comma 533, dai Decreti del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017 afferenti SIOPE +;
- dalle "Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" (emesse in base all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005 con determinazione commissariale pubblicata sulla G.U. Serie Generale n. 31 del 7/2/2014) e relative specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione e Allegato B - Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC);

- dalle “Regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+” emesse dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016 e ss.mm.ii.;
 - dalle “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +” emesse dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 10 febbraio 2017 e ss.mm.ii.;
 - dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità dell’Ente;
- che il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente sopra richiamata.

Tutto ciò premesso, i suddetti signori, nelle sopracitate vesti, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il Servizio di Tesoreria viene affidato a _____ (di seguito denominato “Tesoriere”), che accetta di svolgerlo, individuando la filiale/agenzia di riferimento di _____, ubicata all’interno del Comune di Ascoli Piceno, per le operazioni bancarie da effettuarsi allo sportello da parte dell’Ente, con circolarità aziendale presso tutte le filiali dell’Istituto di Credito, con aggiornamento on-line dei dati contabili dell’Ente, nei limiti dell'orario stabilito per il pubblico ed affisso all'esterno dei locali stessi. La circolarità si intende per tutti i servizi disciplinati nella presente convenzione.

Art. 2

Durata

1. Il servizio di Tesoreria decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione e avrà durata di 4 anni, con la facoltà di rinnovo, per un ulteriore anno, ad esclusiva discrezionalità dell’Ente, ai medesimi patti e condizioni derivanti dall’aggiudicazione del servizio. La volontà di esercitare tale opzione di rinnovo verrà comunicata al Tesoriere con

obbligo di eseguire, previa Determinazione Dirigenziale del Responsabile del Settore Risorse Economiche.

2. Alla scadenza della presente convenzione, in caso di proroga, nelle more di espletamento della nuova gara, così come in caso di risoluzione del contratto disciplinato al successivo art. 22, il Tesoriere si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni della presente convenzione e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

Art. 3

Oggetto della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzato:
 - alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente, dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme richiamate in premessa;
 - alla custodia di titoli e valori;
 - agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da quanto pattuito nella presente convenzione.
2. Il Tesoriere è responsabile con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite ed agli eventuali danni causati.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.
4. Il Tesoriere è tenuto a curare ogni altro servizio bancario richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentite dai accordi interbancari al tempo vigenti.
5. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

6. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi nel minor tempo possibile e comunque non oltre il 31 gennaio del nuovo anno e che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

Art. 4

Gestione informatizzata

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici che assicurino il collegamento tra l'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni eseguite dal Tesoriere. E' cura del tesoriere munirsi di sistemi informatici compatibili con i sistemi informatici in uso presso l'Ente e comunque compatibili con le disposizioni normative vigenti.
2. Il Tesoriere mette a disposizione il servizio home-banking con possibilità di interrogazione on line, da un numero illimitato di postazioni in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale di operazioni e documenti. Di base, dovrà essere possibile:
 - visualizzare e stampare la situazione di cassa (verifica di cassa periodica) ed i movimenti in entrata ed uscita del Tesoriere con l'evidenza delle effettive valute;
 - interrogare i movimenti di entrata ed uscita (provvisori, ordini di riscossione, mandati di pagamento) per numero, anagrafica, importo, oggetto;
 - visualizzare CRO e valute;
 - elaborare schemi e grafici tecnici utili per il monitoraggio della cassa (cash flow), prendendo come periodo di riferimento qualunque arco temporale;
 - consultare e verificare dei codici ABI e CAB presenti sul territorio nazionale sia bancari che postali;
 - trasmettere ordinativi di riscossione e mandati informatici di pagamento,
 - ricevere in contabilità finanziaria dell'Ente lo scarico dei mandati pagati e delle reversali riscosse;
 - ricevere in contabilità finanziaria dell'Ente il flusso informatico dei provvisori di entrata e spesa emessi dal Tesoriere.
3. La necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, deve essere concordata tra le parti e subordinata

all'autorizzazione del Servizio Informatico dell'Ente allo scopo di garantire, senza oneri per l'Ente, l'integrità dell'infrastruttura I.C.T. (Information & Communication Technology), delle procedure informatiche utilizzate dall'Ente, nonché i rapporti con i terzi fornitori collegati alle suddette procedure.

4. Per la gestione delle procedure informatiche il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente, per tutto il periodo di validità della convenzione, personale qualificato, organizzato, e numericamente sufficiente a garantire che il servizio sia erogato con continuità.
5. La trasmissione dei documenti tra Ente e Tesoriere avviene, salvo casi straordinari, in via telematica, evitando lo scambio di documenti cartacei (bilancio di previsione, l'elenco dei residui attivi e passivi, deliberazioni esecutive relative a prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio, variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento, rendiconto della gestione ecc). Il Tesoriere comunica all'Ente l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata da utilizzare.

Art. 5

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dal Comune con modalità e criteri informatici, contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9 giugno 2016) con un'unica numerazione progressiva per ciascun esercizio e firmati digitalmente dal Dirigente del Settore Risorse Economiche o dai funzionari del servizio di ragioneria dallo stesso individuati in base al regolamento di contabilità, trasmessi al Tesoriere con procedure telematiche secondo le modalità previste nella presente convenzione.
2. Le entrate hanno valuta lo stesso giorno di riscossione.
3. Il Tesoriere deve accettare, anche senza il preventivo ordine dell'Ente, le somme che gli incaricati interni comunali ed i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta, che contenga, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente mediante emissione di provvisori di entrata che dovranno essere regolarizzati con

- apposite reversali di incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere come previsto al comma 4 dell'art. 180 del D.lgs. 267/2000.
4. Le somme dei provvisori di entrata verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate sono ricomprese fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del decreto del Ministro del Tesoro 26 luglio 1985.
 5. Le riscossioni delle somme affluite su ciascun conto corrente postale intestato all'Ente, e per il quale deve essere riservata al Tesoriere la firma di traenza, devono essere effettuate esclusivamente dietro disposizione dell'Ente, previo invio di copia dell'estratto conto postale, comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione, su ciascun conto, di assegno postale, entro il giorno lavorativo successivo alla disposizione, accreditando l'importo sul conto di tesoreria con valuta del giorno di emissione dell'assegno postale al lordo delle spese postali.
 6. Resta inteso che le entrate che l'Ente decide di riscuotere diversamente dovranno, comunque, essere riversate in Tesoreria.
 7. Il Tesoriere, su richiesta, e senza oneri per l'Ente, sarà tenuto ad aprire dei conti bancari di appoggio/ordinari, per la movimentazione di determinate tipologie di incassi. Le somme incassate su tali conti dovranno essere riversate con cadenza giornaliera sul conto di Tesoreria dell'Ente. La consultazione della movimentazione del conto dovrà risultare effettuabile nella modalità home-banking.
 8. Il Tesoriere si impegna, a proprie spese, ad attivare, su richiesta dell'ente, tutte le procedure necessarie alle riscossioni on-line, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici, in particolare:
 - collegamento POS virtuale;
 - installazione e manutenzione, per tutto il periodo di durata della presente Convenzione, di n. 6 (sei) postazioni POS, abilitate alla gestione degli incassi mediante Pagobancomat, carte di credito e debito attive sui principali circuiti VISA, MAESTRO e MASTERCARD.

Le spese relative alle singole operazioni effettuate con carta di credito e con POS, fisico o virtuale, sono stabilite in sede di gara. Eventuali ulteriori postazioni sono stabilite in sede di gara come disciplinato dall'art. 8 "servizi aggiuntivi".
 9. I dati relativi agli incassi gestiti attraverso il Nodo dei Pagamenti - pago PA e confluiti direttamente sul conto di tesoreria devono essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile al fine di poter emettere in automatico reversali di regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il tesoriere dovrà farsi carico di attivare tutte le procedure di controllo

affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi, senza omissioni né imprecisioni nelle causali.

10. Le riscossioni possono altresì avvenire tramite S.D.D. (Sepa Direct Debit) con un costo stabilito in sede di gara come disciplinato dall'art. 8 "servizi aggiuntivi".

Art. 6

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, emessi dall'Ente e trasmessi con "firma digitale" e devono contenere le informazioni previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
2. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l'art. 216 del D.Lgs. n. 267/2000 (Condizioni di legittimità dei pagamenti) e succ. ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 nonché tutte le norme vigenti. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art 163 e dell'art 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.
3. Il Tesoriere, anche in assenza del mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento per oneri di ammortamento dei mutui, precedentemente notificate, alle scadenze prescritte, assumendosi a proprio carico l'indennità di mora in caso di ritardato pagamento. Altresì paga contributi o altre spese urgenti, sulla base di una richiesta scritta del responsabile del Servizio Finanziario o un suo delegato. Per le suddette tipologie di pagamento l'ente provvederà alla regolarizzazione con appositi mandati nei termini previsti dal comma 4, dell'art. 185 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..
4. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
5. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

6. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 14, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
7. I mandati sono pagabili mediante:
 - accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
 - bollettino postale;
 - commutazione in assegno circolare non trasferibile o assegno di traenza a favore del creditore;
 - bonifici all'estero;
 - in contanti, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, presso qualsiasi sportello del Tesoriere, contro il ritiro di regolari quietanze. I pagamenti a favore di persone giuridiche o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica. L'accertamento della suddetta qualifica spetta all'Ente. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Comune dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere. Il Tesoriere può pagare mandati a favore di un delegato diverso dal beneficiario se il delegato stesso presenta una regolare delega. Tale delega non deve essere preventivamente autorizzata dall'Ente, tuttavia il Tesoriere non può pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario se sui mandati stessi non siano annotati gli elementi della delega rilasciata dal creditore a favore del primo.
8. I mandati sono ammessi al pagamento con valuta del giorno lavorativo bancabile successivo a quello della ricezione da parte del Tesoriere come disposto dall'art. 20 del D.lgs. 11/2010 così come modificato con D.lgs. 218/2017 di recepimento della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE (PSD2).
9. Per l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente non sono applicabili, da parte del Tesoriere, commissioni e spese né allo stesso né ai beneficiari. Il Tesoriere è quindi autorizzato a pagare al beneficiario l'intero importo nominale del mandato senza decurtazioni. La remunerazione del servizio di Tesoreria è determinata dal compenso forfettario annuo, come disciplinato al successivo art. 15, dagli interessi e dalle spese come determinate in sede di gara.
10. Restano a carico dell'ente i bolli previsti dalla legge, rimborsati al tesoriere previa rendicontazione periodica degli stessi.

11. L'accreditamento, o il pagamento diretto allo sportello, di stipendi a dipendenti comunali dovrà avvenire con valuta il giorno 27 di ogni mese: nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Per il mese di dicembre, in relazione allo stipendio del relativo mese ed alla tredicesima mensilità, il giorno di valuta è anticipato al 15, parimenti nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali si rimanda a quanto previsto all'art. 22 del Decreto Legge 359/1987 convertito in Legge 440/198.
12. Qualora il tesoriere accettasse di soddisfare eventuali richieste del creditore circa modalità di pagamento agevolative offerte dal sistema bancario e/o postale, che esulano da quanto previsto nella presente convenzione, sarà il beneficiario stesso a sostenere le conseguenti spese.
13. L'Ente si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 (venti) dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o dei pagamenti la cui mancata effettuazione entro la fine dell'anno potrebbe comportare un danno per l'Ente, ovvero dei pagamenti che presentino carattere di particolare urgenza per consentire una efficace gestione dei flussi di cassa in relazione ai vincoli imposti dal pareggio di bilancio/patto di stabilità.
14. Il Tesoriere si obbliga a segnalare tempestivamente all'Ente tutti i casi in cui le somme erogate a pagamento dei mandati risultassero non riscosse dai beneficiari e ad eseguire le disposizioni che conseguentemente l'Ente impartirà. Il Tesoriere provvederà a riaccreditare l'importo dei mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 27 dicembre, fornendone dettaglio all'Ente. I mandati di pagamento accreditati o commutati ai sensi del presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del Rendiconto di Gestione.
15. Per i pagamenti tra enti da eseguire ai sensi dell'art. 44 della Legge 7 agosto 1982, n. 526, l'Ente dovrà apporre sui relativi mandati le indicazioni necessarie alla esecuzione dei girofondi tra le contabilità speciali.
16. L'Ente dà evidenza di eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il numero della reverse da introitare.

17. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, si impegna ad emettere e gestire gratuitamente almeno 1 (una) carta di credito, eventualmente in grado di supportare la generazione di carte virtuali, a favore di dipendenti ed amministratori debitamente autorizzati da provvedimenti dell'Ente, utilizzabile almeno nel circuito VISA, MAESTRO e MASTERCARD.

Art. 7

Obblighi gestionali

1. Fatto salvo di quanto previsto all'art. 4 "gestione informatizzata", il Tesoriere è tenuto:
 - a) all'aggiornamento e conservazione del giornale di cassa contenente le registrazioni, in ordine cronologico, delle riscossioni e dei pagamenti. Copia del giornale, con l'indicazione delle risultanze di cassa e con evidenza dei sospesi di entrata e di spesa (rispettivamente operazioni di incasso effettuate in difetto di reversali e pagamenti eseguiti senza la preventiva emissione del relativo mandato) verrà inviata giornalmente all'Ente, unitamente al suo equivalente flusso informatico e resa disponibile alla consultazione on-line;
 - b) a tenere aggiornato lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa, i verbali di verifica di cassa di cui artt. 223 e 224 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i;
 - c) alla conservazione dei verbali delle verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, da trasmettere in copia all'ente;
 - d) alla conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge, delle cui risultanze l'Ente viene tempestivamente informato;
 - e) alla conservazione delle reversali e dei mandati di pagamento, cronologicamente ordinati, corredati dei relativi allegati unitamente alla possibilità di consultazione dello stato del pagamento-riscossione on-line;
 - f) ad effettuare a propria cura e spese, il servizio di consultazione dei documenti informatici inerenti gli ordinativi di incasso e pagamento di cui ai precedenti articoli, secondo la normativa vigente;
 - g) alla resa del conto della gestione di cassa per conto dell'Ente, entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, redatto su modello approvato ai sensi dell'articolo 160 del D. Lgs. n. 267/2000, corredato degli allegati di svolgimento per ogni singola voce di

bilancio, degli ordinativi di riscossione e dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati o corredati dei documenti contenenti gli estremi delle quietanze, e da tutte le altre documentazioni che fossero richieste per legge e in particolare dalla Corte dei Conti;

- h) a rendersi disponibile ad attivare gratuitamente, o direttamente o avvalendosi di società esterne, eventuali consulenze a favore dell'ente in materia di interesse finanziario quali leasing, project financing e ristrutturazione del debito;
- 2. L'Ente ha diritto di procedere in qualsiasi momento a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei titoli e dei valori dati in custodia.
- 3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati e dei flussi periodici della gestione di cassa; provvede, altresì alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 8

Servizi aggiuntivi

- 1. Il Tesoriere, altresì, si impegna a mantenere quanto offerto in sede di gara:
 - a) Il servizio di riscossione delle entrate tramite S.D.D. (Sepa Direct Debit) gratuitamente per le operazioni emesse sullo stesso Istituto Tesoriere, mentre per le operazioni di incasso su altre banche dietro remunerazione stabilita in sede di gara.
 - b) Fornire, su richiesta dell'ente, POS aggiuntivi rispetto a quelli richiesti all'art. 5 della presente convenzione, gratuitamente nel limite del numero offerto in sede di gara, superato il quale verranno remunerati forfettariamente con canone annuale di attivazione e mantenimento espresso in valore unitario offerto in sede di gara.

Art. 9

Conto del Tesoriere

- 1. Il Tesoriere, entro i termini di legge, come previsto dall'art. 226 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente, attenendosi a detta disposizione di legge per quanto riflette la documentazione e la classificazione secondo le voci del bilancio, sia per gli ordinativi di incasso sia per i mandati di pagamento.

Art. 10

Anticipazioni di Tesoreria

1. Ai sensi dell'art. 222 del D. Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere, alle condizioni di cui all'offerta economica presentata in sede di gara, anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa al tempo vigente.
2. L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme vincolate nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. 267/2000.
3. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura richiesta in sede di gara, sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. Il Tesoriere procede di propria iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni e qualunque esposizione esistente in relazione alle sopracitate anticipazioni.
6. Sulle anticipazioni non verrà richiesto dal Tesoriere alcun ulteriore corrispettivo, spesa, commissione o altro aggravio di costi rispetto agli interessi di cui al successivo art. 10.

Art. 11

Delegazioni di pagamento e garanzie fidejussorie

1. Il Tesoriere è tenuto ad accettare, assumendosi i connessi obblighi, le delegazioni di pagamento che l'Ente potrà emettere sulle proprie entrate per garantire le rate

dell'ammortamento per capitali ed interesse dei mutui e delle altre forme di indebitamento contratte come disciplinato dall'art. 206 del D. Lgs 267/2000;

2. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori, gratuitamente, nei limiti stabiliti in sede di gara. 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. 10.

Art. 12

Tasso debitore e tasso creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 14, il Tesoriere applica un interesse nella misura pari al tasso Euribor a 3 mesi (base 360 fonte "il Sole 24 Ore") riferito al mese precedente l'inizio dell'anticipazione, maggiorato dello spread offerto in sede di gara, con liquidazione annuale e comunque nel rispetto delle condizioni interbancarie e delle disposizioni normative vigenti. Il Tesoriere procede, pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo telematicamente e annualmente all'Ente l'estratto conto e lo scalare interessi. L'Ente emette il relativo mandato di pagamento a titolo di regolarizzazione.
2. Qualora nel corso della vigenza della convenzione vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria, attualmente regolato dalla Legge n. 720/1984 e ss. Mm. E ii. (Tesoreria Unica), o, comunque, sulle eventuali giacenze di liquidità costituite presso il Tesoriere al di fuori dal circuito della Tesoreria Unica, viene applicato un tasso di interesse lordo pari al tasso Euribor a 3 mesi (base 360 fonte "Il Sole 24 Ore") maggiorato dello spread rilevato come da offerta presentata in sede di gara, con liquidazione annuale e comunque nel rispetto delle condizioni interbancarie e delle disposizioni normative vigenti, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette il relativo ordinativo di riscossione a titolo di regolarizzazione.
3. Qualora le condizioni di mercato comportino durante il periodo di vigenza della convenzione, un tasso creditore complessivo (Euribor+spread) negativo, l'Istituto applicherà in ogni caso un tasso pari a 0%.

Art. 13

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a titolo gratuito.
2. Similmente, saranno custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente nelle persone referenti come individuate all'art. 18.
3. Trimestralmente ed annualmente, entro 30 gg. dalla chiusura dell'esercizio, il Tesoriere rende il conto della gestione dei titoli e valori in deposito.

Art. 14

Esecuzione Forzata

1. L'esecuzione forzata dei fondi comunali è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. ii.. A tal fine l'Ente notificherà al Tesoriere la deliberazione adottata, per ogni semestre, dall'organo esecutivo che quantifica preventivamente gli importi delle somme non soggette ad esecuzione forzata in base alle disposizioni legislative vigenti.
2. Il Tesoriere dovrà dare immediata comunicazione all'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

Art. 15

Compenso

1. Al Tesoriere, per la gestione del servizio di cui alla presente convenzione, l'Ente corrisponderà un compenso annuo, rilevato come da offerta presentata in sede di gara, onnicomprensivo di tutte le prestazioni richieste, salvo quanto previsto per i singoli servizi attivati alle condizioni di cui ai parametri in offerta.

Art. 16

Verifiche ed ispezioni

1. Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 223 e 224 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e all'art. 58 del Regolamento di Contabilità, il servizio di Tesoreria è sotto la diretta vigilanza del Collegio dei Revisori dell'Ente, per quanto concerne il controllo di tutte le operazioni riguardanti la cassa, i titoli e la corretta tenuta e conservazione dei documenti e dei registri d'obbligo.
2. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del Collegio quanto necessario per l'espletamento del controllo.

Art. 17

Firme autorizzate

1. L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe e digitali con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per sostituzione, decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli eventuali atti che hanno conferito i suddetti poteri.
2. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dallo stesso giorno di ricezione delle comunicazioni medesime.

Art. 18

Referenti

1. Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente generale per la presente convenzione dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. Al Referente saranno indirizzate contestazioni, segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario. Il Referente, o un suo sostituto, dovrà essere sempre reperibile durante le ore lavorative di svolgimento del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al Referente presso il domicilio eletto e in tal modo si intenderanno come validamente effettuate al Tesoriere.

2. Il Tesoriere dovrà inoltre nominare un proprio Referente tecnico dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente Tecnico. A tale referente tecnico dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni concernenti i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche. Altresì il Tesoriere dovrà individuare, all'interno del personale della filiale o agenzia individuata all'art. 1, un referente dell'Ente e un suo sostituto per la gestione delle attività di sportello e per la ricezione della documentazione cartacea trasmessa dall'Ente.
3. Il referente dell'Ente per la presente convenzione è il Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., il quale per l'esecuzione della convenzione sia avvale del DEC, come indicato all'art. 27, comma 1. L'Ente trasmetterà al Tesoriere eventuale determinazione di modifica del RUP o del DEC nel corso di vigenza della convenzione.
4. Il RUP o il DEC o un loro delegato sono gli unici soggetti che potranno inviare richieste al Tesoriere per tutto quanto attiene le modalità di espletamento del Servizio.

Art. 19

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La presente convenzione è assoggettata agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.
2. A tal fine il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente:
7831486AAF.

Art. 20

Antiriciclaggio

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 231/2007 e

ss.mm. ii., dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

Art. 21

Inadempimenti e penali

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267/ 2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Qualora l'Ente accerti un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali sarà formulata la contestazione degli addebiti al Tesoriere, assegnando allo stesso un termine per l'adempimento e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
3. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Tesoriere abbia risposto, l'Ente valuterà l'applicazione di una penale giornaliera, in misura variabile da 100 (cento) a 2.000 (duemila) euro, in relazione alla gravità della violazione e dei maggiori danni subiti dallo stesso e da privati oltre che di avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del successivo art. 22.
4. L'Amministrazione potrà procedere all'applicazione delle penali anche tramite escussione parziale della cauzione prestata in sede di sottoscrizione del contratto, che il Tesoriere dovrà reintegrare nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.
5. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale e lascia impregiudicato in ogni caso, il diritto per l'Ente di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'appaltatore nell'esecuzione del contratto.

Art. 22

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267/ 2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito

ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

2. Il Tesoriere per la sottoscrizione del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016. La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente. L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo contrattuale fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e le eventuali riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 per le garanzie provvisorie.
3. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di somme pagate in più al Tesoriere rispetto alle risultanze della liquidazione finale. L'Ente ha diritto inoltre di valersi della cauzione altresì nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.
4. L'Ente può richiedere al Tesoriere il reintegro della garanzia se questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere al Tesoriere.
5. La garanzia viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, fino al limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito. L'ammontare residuo permane fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione, a fronte del quale la garanzia cessa di avere effetto. Lo svincolo è automatico con la sola condizione della preventiva consegna al garante da parte dell'appaltatore di documento attestante l'avvenuta esecuzione (es. stato di avanzamento, certificati di regolare esecuzione anche a cadenza periodica in caso di forniture o servizi continuativi e ripetuti).
6. In ragione della tipologia del servizio, che si esaurisce con l'esecuzione delle singole prestazioni, non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 6 dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 23

Risoluzione del contratto

1. In sede di esecuzione del contratto, il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, regolarmente contestate, e nei casi comunque configuranti colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 c.c.
2. In caso di risoluzione del contratto per inottemperanza agli obblighi contrattuali, l'Istituto Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione degli eventuali maggiori oneri che l'Ente incontrerà anche per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.
3. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente 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 dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di Credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento
5. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza.

Art. 24

Divieto di subappalto e di cessione del contratto

1. Considerata la particolare natura del servizio non è consentito il ricorso al subappalto.
2. L'aggiudicatario è tenuto, pertanto, ad eseguire in proprio tutte le prestazioni comprese nel contratto.
3. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, così come previsto dall'art. 18 della Legge 19/03/1990 n. 55 ss.mm.ii..

Art. 25

Trattamento dei dati e obblighi di riservatezza

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al regolamento europeo 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. così come novellato dal D.lgs. 101/2018 ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio oggetto della presente convenzione, l'Ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere Responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.
2. Il Tesoriere avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
3. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che il Tesoriere sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.
4. Il Tesoriere si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Ente di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.
5. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dal Tesoriere se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto della presente convenzione.
6. Il Tesoriere sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.
7. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Tesoriere sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.
8. L'Ente, per parte sua, si impegna a tenere indenne il Responsabile del trattamento dei dati dalle conseguenze pregiudizievoli derivanti da eventuali ricorsi, azioni di ogni genere, anche giudiziarie, da chiunque promossi, ovvero da sanzioni e provvedimenti adottati nei loro confronti dal Garante per il trattamento dei dati personali, che siano derivati dal mancato rispetto della normativa vigente in materia da parte dell'Ente.

9. L'Ente si riserva la facoltà di effettuare controlli, preventivamente concordati, sul rispetto delle istruzioni impartite e delle misure di sicurezza adottate in materia di trattamento di dati personali.

Art. 26

Spese stipula e registrazione della convenzione

1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione, o comunque ad essa connesse, sono a carico del Tesoriere. La convenzione verrà stipulata con scrittura privata autenticata da registrarsi in caso d'uso.

Art. 27

Rinvio e foro competente

1. Per quanto non previsto in questo atto si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, e che, ben noti ad ambo le Parti, integrano la presente convenzione.
2. Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nella interpretazione o nella esecuzione della convenzione è competente il Foro di Ascoli Piceno.

Art. 28

Domicilio delle parti

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.