

N. ***** di Repertorio Comunale

Repubblica Italiana

COMUNE DI GODEGA DI SANT'URBANO

Provincia di Treviso

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E CUSTODIA VALORI DEL COMUNE DI GODEGA DI SANT'URBANO- PERIODO 2016 - 2020.

L'anno () il giorno () del mese di (), nella Sede Municipale di Godega di Sant'Urbano';

Avanti a me _____, nato a _____ il _____, Segretario Comunale di GODEGA DI SANT'URBANO, autorizzato a rogare i contratti nei quali il Comune è parte, ha interesse o è destinatario, sono presenti i signori:

- _____, nato a _____ il _____ e domiciliato, ai fini del presente atto, presso la sede municipale di GODEGA DI SANT'URBANO, il quale interviene, nel presente atto in qualità di Responsabile del servizio finanziario del Comune di GODEGA DI SANT'URBANO, in rappresentanza e per conto del Comune stesso (C.F. 82001250263), ai sensi dell'art. 107, commi 2 e 3, nonché dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

- _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ in via _____, (C.F.: _____), il quale interviene

nel presente atto in qualità di _____ dell' Istituto di Credito

_____, con sede legale in _____, via _____ e

n. iscrizione al Registro Imprese di _____: _____, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Tesoriere".

	Detti componenti, della cui identità personale e qualifica io Segretario Generale ro-	
	gante sono personalmente certo, previa concorde rinuncia, con il mio consenso, al-	
	l'assistenza dei testimoni, premettono:	
	1) che con deliberazione consiliare n. del, esecutiva ai sensi di legge, è	
	stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesore-	
	ria e custodia valori relativo al periodo 1.1.2016 – 31.12.2020;	
	2) che con determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. del	
	è stato approvato il capitolato speciale ed il bando di gara;	
	3) che con determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. del	
	è stato affidato il Servizio di Tesoreria e custodia valori all'Istituto di Credi-	
	to con sede a alle condizioni contenute nel capi-	
	tolato speciale e nell'offerta dell'Istituto bancario in data	
	Tutto ciò premesso, volendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono	
	regolare la convenzione, i componenti convengono e stipulano quanto segue:	
	ART. 1 - PREMESSA	
	La premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto.	
	ART. 2 - CONFERIMENTO, DURATA, SEDE	
	Il servizio di Tesoreria è affidato a con sede in	
	alle condizioni contenute nella presente	
	convenzione, nel capitolato d'oneri, nell'offerta di gara e nel regolamento di contabi-	
	lità dell'ente.	
	La presente convenzione ha durata quinquennale, dal 1 gennaio 2016 al 31 dicembre	
	2020. In ogni caso alla scadenza del contratto, su espressa richiesta dell'ente, il Teso-	
	riero ha l'obbligo di continuare il servizio per il tempo eventualmente necessario per	
	2	

l'espletamento di nuova gara d'appalto. Per tutta la durata di tale periodo di proroga,
si applicano le pattuizioni oggetto della presente convenzione

Il Servizio di Tesoreria dovrà essere svolto direttamente presso la Filiale di _____ e tramite gli altri sportelli della _____ presenti nel territorio nazionale, con l'orario normalmente previsto per il pubblico.

Il Tesoriere non è tenuto ad incassare o pagare fuori dei locali dei propri uffici, salvo specifici accordi con il Comune.-----

In caso di riassetto degli sportelli operativi, il Tesoriere assicura la disponibilità di almeno uno sportello operativo in comune limitrofo, nel raggio di 8 km dalla sede municipale.

Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso; dovrà altresì comunicare all'inizio del rapporto, e successivamente in ogni caso di modifica, i nominativi del responsabile del servizio e dell'eventuale referente per il personale comunale presso la filiale di cui al comma precedente.

ART. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Comune di GODEGA DI SANT'URBANO, in particolare la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate, nonché la custodia ed amministrazione dei titoli e valori, e tutti gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali

Il Tesoriere assicura la riscossione delle entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali ed assimilate, con particolare riferimento ai proventi di servizi specifici mensa,

	trasporto scolastico, servizi assistenziali, servizi per lo sport, ecc.; la riscossione di	
	tali entrate potrà avvenire con le modalità concordate con il Comune nell'ambito di	
	tutte quelle ammesse dal sistema bancario, con particolare riferimento alle forme te-	
	lematiche e di home banking, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15, comma 5 bis	
	del d.l. 18/10/2012 n. 179, convertito nella legge 17 dicembre 2012 n. 221 e delle	
	disposizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti per tempo.	
	Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e te-	
	nendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,	
	con particolare riferimento a quanto previsto dal successivo articolo 8 del presente	
	contratto, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle	
	modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento	
	del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con	
	scambio di lettere.	
	Il Comune costituisce in deposito presso il Tesoriere le eventuali disponibilità per le	
	quali non è obbligatorio l'accentramento presso la sezione di tesoreria provinciale	
	dello Stato. Tali somme potranno essere eventualmente impegnate in altri investi-	
	menti alternativi secondo apposite specifiche disposizioni dell'ente.	
	Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione delle somme in disponibilità all'ente	
	secondo quanto disposto dal punto 10 "La contabilizzazione dell'utilizzo degli incas-	
	si vincolati degli enti locali" dell'allegato 4/2 al d.lgs 118/2011	
	Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune e viene gestito dal Teso-	
	riere.	
	L'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e	
	qualifiche delle persone autorizzare alla sottoscrizione dei documenti, sia con firma	

autografa che con firma digitale, nonché tutte le successive variazioni.

ART. 4 – PAGAMENTI

I pagamenti del Comune sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente su tracciato conforme alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti per tempo, (attualmente con particolare riferimento alla circolare 64 del 15/1/2014), contenenti quanto previsto dall'art. 185 del d.lgs 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.

I mandati sono trasmessi a mezzo di flussi informatici e sono ammessi al pagamento non oltre il 3° giorno lavorativo per la banca dalla data di trasmissione, di norma, salvo rilievo di irregolarità che deve essere comunicata immediatamente al Comune.

In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici di pagamento sottoscritti digitalmente, il tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.

In casi eccezionali di urgenza il Comune può richiedere al Tesoriere l'ammissione al pagamento in giornata ed il Tesoriere si impegna ad adempiere alla richiesta.

Il Tesoriere consente la quietanza dei mandati di pagamento ad un soggetto diverso dal creditore beneficiario, qualora il Comune apponga sul titolo di spesa stesso, o integri con apposita formale comunicazione, l'indicazione espressa "con delega alla quietanza a favore di.." completa di denominazione, codice fiscale o partita iva del soggetto autorizzato.

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione di mandato di pagamento, effettua i pagamenti d'urgenza, su debita richiesta dell'ente sottoscritta da funzionario in possesso di autorizzazione di firma, nonché quelli derivanti da delegazioni di

	pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da ordinanze di asse-	
	gnazioni ed eventuali obblighi conseguenti emessi a seguito di procedure di esecu-	
	zione forzata di cui all'art. 159 del d.lgs 267/2000, nonché altri pagamenti la cui ef-	
	fettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di	
	dette spese devono di norma essere emessi entro 5 giorni.	
	I pagamenti sono eseguiti entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.	
	Il Tesoriere, in corso d'esercizio, adotta le modalità di pagamento indicate	
	sull'ordinativo e provvede ad estinguere i mandati che dovessero rimanere intera-	
	mente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli di norma in assegni	
	circolari non trasferibili, da trasmettere al creditore con raccomandata a/r, oppure	
	utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, da concor-	
	darsi con l'ente. Il tesoriere trasmette con cadenza trimestrale un prospetto riepiloga-	
	tivo dei mandati non estinti.	
	ART. 5 - INCASSI	
	Gli incassi del Comune sono effettuati a mezzo di ordinativi informatici di incasso	
	(reversali) sottoscritti digitalmente, trasmessi a mezzo flussi informatici e recanti le	
	informazioni prescritte dall'art. 180 del d. lgs. 267/2000 e completi altresì di ogni	
	ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.	
	In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi in-	
	formatici di incasso sottoscritti digitalmente, il tesoriere si impegna comunque ad	
	accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.	
	La riscossione delle entrate da parte del Tesoriere, si intende assunta a "semplice	
	scozzo", cioè senza obbligo per il Tesoriere di esecuzione contro i debitori morosi.	
	Il Tesoriere deve accettare per tutta la durata dell'esercizio finanziario, anche senza	
	6	

autorizzazione del Comune, le somme che i terzi accreditano o intendono versare, a qualsiasi titolo e causa e con qualsiasi modalità ammessa dal sistema bancario, a favore del Comune stesso. Tali incassi sono comunicati al Comune stesso entro il giorno successivo, per l'emissione dei relativi ordinativi di incasso.

La riscossione può essere effettuata anche a mezzo M.A.V. (o mezzi simili), R.I.D, o qualsiasi altra modalità offerta dai canali elettronici interbancari, alle condizioni di cui al successivo art. 10.

Il Tesoriere assicura l'interoperabilità dei propri sistemi con la piattaforma per l'interconnessione e l'interoperabilità.

Le riscossioni effettuate presso gli sportelli dell'istituto del tesoriere non comportano alcun onere a carico dell'utenza, ad eccezione dell'imposta di bollo se e in quanto dovuta.

La valuta sulle operazioni per giri interni è compensata.

ART. 6 – CONTI CORRENTI POSTALI

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare il prelevamento delle somme affluite sui conti correnti postali intestati al Comune e per i quali al Tesoriere stesso è riservata la firma di traenza. Il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dal Comune mediante specifica comunicazione scritta. Il Tesoriere esegue il prelievo, entro (oggetto offerta gara) lavorativo per la banca successivi, mediante emissione di assegno postale o tramite postagiorno e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria entro il giorno successivo a quello in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

ART. 7 – OBBLIGHI DEL TESORIERE

Il Tesoriere è tenuto ad aggiornare costantemente il giornale dei movimenti di cassa

	ed a trasmetterlo all'ente su richiesta e, in ogni caso, alla chiusura dell'esercizio.	
	Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'ente con cadenza giornaliera a	
	mezzo canali internet dedicati, i movimenti di cassa, compresi i provvisori di incasso	
	e uscita, a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, nonché le elab-	
	borazioni necessarie all'Ente ai fini dei riscontri contabili e fiscali.	
	Il Tesoriere trasmette all'ente, nei 10 giorni del mese successivo alla chiusura di cia-	
	scun trimestre, a mezzo flussi informatici, il rendiconto delle operazioni di cassa	
	compiute nel trimestre precedente corredato delle situazioni analitiche dei mandati	
	che risultano ancora da pagare e delle reversali che risultano ancora da riscuotere e	
	degli incassi e pagamenti per i quali necessita l'emissione del relativo ordinativo di	
	incasso o pagamento.	
	Il Tesoriere è responsabile della compilazione e trasmissione dei dati periodici della	
	gestione di cassa alle autorità competenti.	
	Il Tesoriere è tenuto alla resa del conto nei termini di legge.	
	Il Tesoriere, previo accordo con il Comune ed alle condizioni di cui al successivo art.	
	10, si rende disponibile ad installare ed attivare, presso la sede comunale o presso	
	eventuali uffici distaccati n° _____ (<i>oggetto di offerta</i>) apparecchiature per	
	l'incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate di	
	competenza del Comune, di cui almeno uno con apparecchio mobile (<i>oggetto di of-</i>	
	<i>ferta</i>).	
	ART. 8 - COLLEGAMENTI TELEMATICI	
	Il collegamento telematico per l'interscambio dei dati e flussi deve avvenire attraver-	
	so protocolli protetti, concordati preventivamente e senza oneri per l'ente.	
	Il Tesoriere si impegna a garantire al Comune la fruizioni di tutti i servizi di home	
	8	

banking previsti dal sistema bancario ed assicura la compatibilità delle proprie procedure con le piattaforme nazionali previste dall'Autorità per l'Italia Digitale, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 15, comma 5 bis, del d.l. 18/10/2012 n.179, convertito nella legge 17/12/2012 n. 221.

Il Tesoriere si impegna ad attivare le procedure idonee a recepire i flussi informatici per la gestione dei documenti a firma digitale (ordinativi di incasso e pagamento, file stipendi, elenchi vari), garantendo la compatibilità con lo standard di validazione elettronica adottato dall'ente.

I flussi informatici d'interfaccia, devono essere tali da non richiedere alcun intervento sul software gestionale dell'ente; qualunque eventuale modifica o nuova implementazione alle procedure di trasmissione o al contenuto dei flussi dovrà essere preventivamente concordata e senza oneri per l'Ente, salvo quanto previsto al successivo art. 10.

Il flusso di riscontro deve essere a disposizione dell'Ente entro e non oltre le dodici ore successive alla chiusura di cassa della giornata; dovrà inoltre essere garantita la sequenzialità e l'automatismo del flusso di riscontro.

Il Tesoriere garantisce all'ente la visualizzazione on line delle operazioni di cassa.

La piena operatività dei servizi previsti nel presente articolo dovrà essere assicurata sin dalla decorrenza della convenzione.

Il Tesoriere garantisce la conservazione sostitutiva, presso apposito soggetto in possesso dei requisiti di legge, dei documenti afferenti al servizio oggetto della presente convenzione sottoscritti digitalmente dalle parti, per tutta la durata del servizio, secondo le regole tecniche di cui alla deliberazione CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004 ed al dpcm 3/12/2013. Al termine del servizio il Tesoriere si impegna a restituire

all'ente, l'intero archivio conservativo secondo protocolli informatici Agid.

Il servizio è reso alle condizioni di cui all'offerta.

ART. 9 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assume in custodia e gestione titoli di proprietà dell'ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli ed inviando all'ente, allo scadere di ogni annualità, la situazione contabile delle suddette operazioni.

Il Tesoriere custodisce, amministra e gestisce gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli depositati da terzi per cauzione a favore dell'ente obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, se non in presenza di appositi provvedimenti dell'ente.

I depositi in titoli per qualsiasi causa effettuati, devono essere tenuti nella precisa loro speciale consistenza, separatamente l'uno dall'altro, secondo la rispettiva provenienza, dovendo i medesimi essere restituiti a chi di ragione, nell'identica consistenza in cui furono consegnati.

I depositi in denaro per qualsiasi causa effettuata vengono gestiti ordinariamente attraverso il bilancio dell'ente.

ART. 10 – COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER IL SERVIZIO

Per i servizi oggetto della presente convenzione, viene riconosciuto un canone annuo di € (oggetto di offerta).

Il canone assorbe le spese di tenuta conto e similari relative a tutti i conti correnti e depositi tenuti dal Tesoriere (anche in presenza di eventuali conti aggiuntivi connessi al servizio, es. conto economale), per la gestione di depositi contrattuali e cauzionali, per la custodia di titoli e valori; non assorbe le commissioni e rimborsi dettagliati nel presente articolo.

accredito in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Azienda di Credito.

Il Comune è tenuto inoltre a rimborsare al Tesoriere l'importo delle spese postali, bolli e telegrafiche sostenute per suo conto e non ripetibili a terzi.

Il rimborso di dette spese e la corresponsione delle commissioni e compensi di cui sopra sarà effettuato in base ad apposita nota analitica che il Tesoriere trasmetterà trimestralmente al Comune.

ART. 11 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 4 agosto 2009. Il Tesoriere dovrà accordare, su richiesta del Comune, anticipazioni di cassa nella misura di cui all'art. 222 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con le modalità stabilite dal punto 3.26 del principio allegato 4/2 al d.lgs 118/2011.

Il Tesoriere si rinvierà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Comune, fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 4 del D.M. citato.

Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di Tesoreria gli interessi maturati nel trimestre precedente, previa trasmissione al Comune dell'apposito estratto conto scalare, calcolati al tasso di interesse stabilito al successivo art. 12. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche disposizioni di legge, e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni previste per le

anticipazioni ordinarie.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente tutte le esposizioni debitorie derivanti da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dall'Istituto bancario subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.

ART. 12 - TASSO DEBITORE E CREDITORE

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria viene applicato un tasso pari all'Euribor 365 3 mesi medio, rilevato nel mese che precede il periodo di riferimento, *diminuito/aumentato* di () punti(*oggetto di offerta*)

Per i depositi detenibili presso il Tesoriere, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse pari alla media mensile dell'Euribor365 a 3 mesi, rilevato nel mese che precede il periodo di riferimento diminuito/aumentato di punti.(*oggetto di offerta*)

Per le riscossioni a mezzo piattaforma di cui alla circolare AGID “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni, le parti possono stipulare eventuali accordi integrativi specifici

ART. 13 - GARANZIA FIDEJUSSORIA

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune, 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. 15 - SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI

Il Tesoriere potrà erogare al Comune, direttamente o tramite fondazioni o società partecipate, contributi liberali finalizzati alla promozione di attività culturali, sociali o sportive del Comune. Il Comune si impegna a darne adeguata menzione in occasione delle varie attività.

Il Tesoriere potrà altresì erogare al Comune sponsorizzazioni a fronte di inserzioni pubblicitarie con veicolazione del marchio, assoggettate al regime Iva ordinario. .
(oggetto di offerta)

ART. 16 – GARANZIE

Il Tesoriere , a norma dell’art. 211 del D.Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuto in deposito ed in consegna per conto del Comune, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti il servizio di tesoreria.

ART. 17 - DECADENZA DEL TESORIERE

Il Tesoriere incorre nella decadenza dall’esercizio del servizio, in tutti i casi previsti dall’art. 2456 del codice civile, ed inoltre qualora:

- a) non inizi il servizio alla data stabilita;
- b) commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui alla presente convenzione, o l’estinzione dei mandati di pagamento;
- c) non accrediti nei termini le entrate di competenza dell’ente
- d) non osservi gli obblighi assunti con la sottoscrizione del capitolato speciale di

	gara e la relativa offerta	
	e) non osservi gli obblighi stabiliti dalla presente convenzione	
	La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.	
	Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.	
	ART. 18 - RICHIAMO A LEGGI E REGOLAMENTI	
	Per quanto non previsto nella presente convenzione, le parti si richiamano al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e relative disposizioni integrative ed applicative, alla legge bancaria al decreto legislativo 118/2011 e relativi allegati ed alle altre leggi e regolamenti statali e regionali che disciplinano l'attività del Comune, ai Regolamenti Comunali di contabilità e dei contratti, nonché al capitolato speciale di gara.	
	Qualora, durante il periodo di validità del contratto, il regolamento di contabilità o l'evoluzione normativa nazionale dovessero prevedere modificazioni alle procedure operative (senza modificare gli elementi sostanziali della convenzione) le stesse comporteranno automaticamente obblighi sia per il Comune che per il Tesoriere senza necessità di revisione o sostituzione della presente convenzione.	
	ART. 20 – CONTROVERSIE	
	E' esclusa la clausola arbitrale.	
	Per la definizione delle controversie è, pertanto, competente il giudice del luogo ove il contratto è stato stipulato;	
	ART 21 – DOMICILIO	
	Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa deri-	
	15	

vanti, le parti eleggono domicilio presso la Sede delle rispettive Amministrazioni.

ART. 22 - SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le spese di contratto, da stipulare in forma pubblica amministrativa, i diritti di rogito, le spese accessorie e gli eventuali oneri fiscali, compresi quelli relativi alla registrazione, inerenti e conseguenti alla presente convenzione, sono a totale carico del Tesoriere.

Ai sensi dell'art.19 - comma 2 – lett.e) del Regolamento Comunale di Contabilità il valore del contratto da considerarsi, e da assumere a base per la determinazione dei diritti di Segreteria è di € annui (oggetto di offerta).

Agli effetti della registrazione, si chiede l'applicazione del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

ART. 23 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il tesoriere si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010.

Qualora il tesoriere non assolva quanto previsto dal comma precedente, la presente convenzione si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010

ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 196/2003, denominato “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni, il Tesoriere viene nominato “responsabile per il trattamento dei dati personali”.

Il Comune ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, e successive modificazioni, informa il Tesoriere che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

