

**PROCEDURA DI GARA APERTA TELEMATICA, IN AMBITO COMUNITARIO, FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA A FAVORE DELL’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E
AMBIENTE**

CIG A03629511C
SCHEMA DI CONVENZIONE

schema di

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA A FAVORE
DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE**

TRA

l'Autorità di Regolazione per Energia reti e Ambiente (nel seguito anche indicata come "Autorità" o "Amministrazione") con sede legale in Milano, corso di Porta Vittoria n. 27, codice fiscale 97190020152 rappresentata dal proprio Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse, dott. Carlo Ranucci

E

l'istituto bancario _____ (con sede in
_____, partita IVA _____ rappresentata da
_____)

Premesso che:

- l'Autorità ha disposto - giusta determinazione [*decisione di contrarre*] del proprio Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse dell'Autorità del _____ 2023, n. __/DAGR/2023 - di affidare mediante procedura aperta - ai sensi dell'art. 71 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito, per brevità, denominato "Codice") - ad un qualificato istituto bancario, di consolidata esperienza e di adeguata capacità morale in possesso dei requisiti e dei criteri di selezione previsti negli atti di gara, il servizio di tesoreria e cassa a proprio favore;
- all'esito del complessivo procedimento di gara - giusta determinazione del Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse dell'Autorità del _____, n. __/DAGR/____ - è risultato aggiudicatario _____ (nel seguito anche indicato come "Tesoriere" o "Banca");
- il Tesoriere, a seguito dell'aggiudicazione, ha costituito la cauzione definitiva di cui all'art. 21, del Disciplinare di gara.

Tutto quanto sopra premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate si conviene e si stipula - in modalità elettronica (firma digitale) mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 18, comma 1, del Codice - quanto segue.

ARTICOLO n. 1

Premesse - norme che regolano il servizio di tesoreria

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Il servizio oggetto della presente convenzione, per quanto non espressamente indicato nella medesima, oltre agli adempimenti previsti in termini di Legge per l'attività bancaria e finanziaria nonché specificamente pubblicistica per il ruolo svolto dall'Autorità, è regolato dalle norme contenute:

- in tutti gli atti della complessiva procedura di gara aperta CIG A03629511C;
- in tutta la documentazione presentata dalla Banca in sede di gara, ivi compresa le proprie offerte qualitative ed economica;
- nel Regolamento di Contabilità dell'Autorità;
- nel Codice e nel Codice civile, per tutto quanto applicabile all'oggetto del servizio;

- dalle varie disposizioni riportate in provvedimenti legislativi e regolamentari vigenti nella materia oggetto del servizio e da normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni precedentemente richiamate.

I suddetti documenti costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione anche se non materialmente alla medesima allegati.

L'interpretazione delle clausole contrattuali deve essere fatta tenendo conto delle finalità della Convenzione, per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1371 del Codice Civile.

In caso di discordanza tra i diversi atti facenti parte della documentazione che disciplina l'appalto in oggetto, vale la soluzione più aderente alle finalità perseguite dall'Autorità secondo criteri di ragionevolezza e di diligenza esecutiva.

ARTICOLO n. 2

Oggetto del servizio

La presente Convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Autorità e, in particolare, la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Autorità medesima e dalla stessa ordinata, la custodia e l'amministrazione di titoli, valori e depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e cauzionali dell'Autorità nonché l'esecuzione di ogni altro servizio bancario ad essi occorrenti. Il servizio è svolto secondo le condizioni contenute nella presente Convenzione.

Ai sensi dell'art. 1 commi 741-746 della Legge 28 dicembre 2015 n. 208 (Legge di Stabilità 2016) l'Autorità è assoggettata alla normativa di tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720, e inserita nella tabella A allegata alla stessa legge.

Il servizio dovrà uniformarsi, oltre ai principi e a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di tesoreria unica, anche a quelli stabiliti dal Decreto legislativo. n. 91/2011 e dalle relative norme attuative, integrative e modificative in materia di armonizzazione contabile nonché del Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE+) per la rilevazione ed il monitoraggio di incassi e pagamenti ordinati dalle pubbliche amministrazioni ai propri tesorieri/cassieri attraverso Ordinativi Informatici di pagamento ed incasso (OPI) emessi in conformità allo Standard OPI emanato da AgID.

Il Tesoriere è tenuto, altresì, ad inviare almeno trimestralmente, senza oneri per l'Autorità, un prospetto dettagliato dei costi e delle commissioni relativi alle spese sostenute per tutte le operazioni di gestione effettuate (imposta di bollo e remunerazione trimestrale del servizio ai sensi dell'art. 13 della presente Convenzione).

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Autorità e viene gestito dal Tesoriere.

Il Tesoriere è tenuto all'osservanza delle disposizioni fiscali in ordine a riscossioni e a pagamenti.

L'esercizio finanziario dell'Autorità ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il Tesoriere dovrà garantire, alle condizioni di cui all'art. 13 e senza ulteriori oneri per l'Autorità, le seguenti attività/servizi:

- a. apertura di un conto corrente di Tesoreria al fine di garantire gli incassi e i pagamenti da parte dell'Autorità, secondo quanto stabilito dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720 istitutiva del Sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni, nonché del vigente Regolamento di Contabilità dell'Autorità;
- b. apertura di uno o più conti correnti bancari dedicati all'incasso delle somme ricevute a titolo di "Contributo di funzionamento agli oneri dell'Autorità";

- c.** apertura di conto corrente bancario dedicato al servizio di tesoreria e cassa per far fronte al pagamento di spese minute ed urgenti, di lieve entità e degli acconti per missioni ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità dell'Autorità, con funzionalità anche on-line;
- d.** rendere disponibili idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Autorità, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata;
- e.** assicurare che la corrispondenza da e verso l'Autorità avvenga in formato elettronico tramite l'individuazione di idonea casella di posta elettronica certificata salvo specifici accordi fra le parti rispetto ad altre modalità di interscambio;
- f.** garantire l'accesso telematico operativo a conti intestati all'Autorità diversi dal conto di Tesoreria a mezzo di un sistema di Remote/Home Banking;
- g.** garantire la disponibilità della visualizzazione, della stampa e dell'esportazione dei dati "on line" di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi a tutti i conti fruttiferi e non fruttiferi intestati all'Autorità. La disponibilità sul conto di Tesoreria deve sempre essere suddivisa in libera e vincolata;
- h.** assicurare che gli estratti conto relativi ai conti correnti ordinari siano resi noti anche "on line";
- i.** mettere a disposizione il nodo dei pagamenti SPC (Sistema Pubblico di Connettività) in qualità di PSP (Prestatore di Servizi di Pagamento). I dati relativi agli incassi gestiti attraverso il nodo dei pagamenti e confluiti direttamente sul conto di Tesoreria devono essere giornalmente trasmessi all'Autorità 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;
- j.** l'attivazione e utilizzo dell'ordinativo informatico con l'applicazione della "firma digitale", così come definita dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentarie in materia di documentazione amministrativa) e il collegamento telematico diretto, con il sistema contabile gestionale dell'Autorità. A tal fine il Tesoriere dovrà rendere disponibile con oneri a proprio carico la piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi di riscossione, di pagamento nonché dell'installazione e dell'aggiornamento per l'ordinario e corretto funzionamento secondo quanto disciplinato dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017 e successive modifiche ed integrazioni) che disciplina la trasmissione degli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia.
- k.** garantire l'archiviazione e la conservazione sostitutiva - nel rispetto delle norme di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale - dei documenti digitali prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (mandati e reversali dematerializzati firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente). La conservazione dovrà avvenire presso un soggetto accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale. L'Autorità avrà libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore che dovrà fornire, alla fine di ogni esercizio l'archivio completo degli ordinativi informatici su supporto digitale, senza alcun costo per l'Autorità;
- l.** assicurare che tutte le informazioni e la documentazione prodotta, firmata e quietanzata digitalmente, siano costantemente reperibili, consultabili, stampabili ed esportabili (formati: pdf e excel), attraverso una piattaforma web based;
- m.** garantire che alla cessazione del termine di validità della convenzione potrà in essere qualunque tipologia di attività, ivi compreso la migrazione dei dati dal proprio conservatore al conservatore

dell'istituto bancario subentrante, necessaria e funzionale al subentro del nuovo istituto bancario senza che ciò comporti disfunzioni alla continuità del servizio di tesoreria per l'Autorità;

- n.* assicurare una idonea attività formativa al personale dell'Autorità preposto alla gestione del servizio in oggetto, per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di tesoreria, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti;
- o.* prevedere l'emissione di bollettini MAV (Moduli Avviso Pagamento) con l'indicazione degli importi, scadenza, identificativo creditore e altre informazioni necessarie per l'incasso delle somme dovute a titolo di "Contributo di funzionamento agli oneri dell'Autorità" e relativo sistema di reportistica di controllo degli avvenuti incassi e/o insolvenze;
- p.* garantire la gestione dei titoli, valori bollati, marche da bollo e depositi cauzionali dell'Autorità;
- q.* garantire che - alla scadenza della convenzione e previa verifica straordinaria di cassa - renderà all'Autorità il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio dati necessari al nuovo tesoriere e all'Autorità in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi. Casi e questioni particolari inerenti al passaggio del servizio di tesoreria all'istituto subentrante saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Autorità e senza oneri a carico né dell'Autorità né del subentrante;
- r.* garantire un costante e tempestivo aggiornamento sia delle procedure inerenti al servizio che delle apparecchiature e sistemi informatici messi a disposizione a seguito di eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche;
- s.* garantire - qualora nel periodo di durata del servizio in oggetto l'Autorità scegliesse di optare per un nuovo sistema contabile, anche a seguito di disposizioni di legge - di rendere compatibile il proprio sistema uniformandolo a quello di contabilità dell'Autorità eventualmente di nuova attivazione;
- t.* garantire un servizio di help desk e delle attività di supporto e assistenza alla struttura dell'Autorità sia per via telematica sia attraverso contatti telefonici dedicati in relazione al funzionamento del servizio.

Si ribadisce che tutte le predette attività/servizi sono da intendersi senza oneri aggiuntivi per l'Autorità e ricompresi nel canone di cui al successivo art. 13.

ARTICOLO n. 3

Durata del servizio

Il servizio di tesoreria oggetto della presente Convenzione avrà durata triennale con, presumibilmente, inizio a partire dal 1° gennaio 2025 (o altro termine in funzione della data di effettivo avvio del servizio in esito al procedimento di gara).

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, l'Autorità si riserva - entro l'ultimo trimestre del periodo contrattuale - la facoltà di richiedere la prosecuzione del servizio per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi.

In tal caso nella nuova convenzione che si andrà a stipulare, si terrà conto delle condizioni tecniche ed economiche contenute in quella in scadenza, nonché delle eventuali migliori condizioni che l'Autorità intenderà richiedere al Tesoriere in sede di negoziazione.

È altresì facoltà dell'Autorità, entro almeno 30 giorni dalla scadenza della convenzione di prosecuzione, procedere - nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente - ad un eventuale sua proroga nel limite massimo di 12 (dodici) mesi ed agli stessi patti, prezzi e condizioni di quella in scadenza.

È fatto comunque obbligo al Tesoriere di proseguire nel servizio, alle medesime condizioni di cui alla nuova convenzione, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario ed il conseguente passaggio di consegne.

Alla cessazione del servizio il Tesoriere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito nei confronti dell'Autorità ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori in suo possesso in dipendenza della gestione affidata dall'Autorità, dovrà effettuare ogni altro adempimento connesso alla gestione del servizio di cui alla presente Convenzione.

Parimenti alla cessazione del servizio, l'Autorità si obbliga a rimborsare al Tesoriere ogni eventuale credito vantato dallo stesso, per capitale, interessi ed accessori, derivanti dallo svolgimento della presente Convenzione.

ARTICOLO n. 4

Sede di svolgimento

Il Tesoriere svolge il servizio, durante il normale orario di sportello previsto per il Tesoriere, presso lo sportello di Milano, via _____, come indicato in sede di gara.

Il Tesoriere garantisce la possibilità di effettuare pagamenti con ogni modalità offerta dal sistema bancario e postale e di eseguire in tempo reale incassi e pagamenti per cassa tramite la propria rete di sportelli in Italia, garantendo uniformità di procedure e senza pregiudizio dell'efficienza del servizio.

Il Tesoriere è tenuto a garantire la circolarità del servizio offrendo all'Autorità la possibilità di operare in qualsiasi sportello del Tesoriere in Italia, secondo le modalità concordate nella presente Convenzione.

L'eventuale spostamento della sede del citato sportello dovrà essere comunicato all'Autorità almeno 30 (trenta) giorni prima dell'effettiva realizzazione dello stesso, pena l'applicazione della penale di cui al successivo art. 17.

L'Autorità si riserva la facoltà di recedere dalla presente Convenzione nel caso in cui la nuova sede dello sportello risulti distante dalla sede dell'Autorità oltre il raggio di tre chilometri.

ARTICOLO n. 5

Referente, comunicazioni e firme autorizzate

Il Tesoriere, prima dell'avvio del servizio, dovrà indicare all'Autorità il proprio Referente di Agenzia e di Sede operativa di cui al precedente art. 4, responsabile di fornire risposta a tutti i chiarimenti, i quesiti e/o le problematiche segnalate dall'Autorità entro e non oltre 24 ore dalla richiesta. Deve altresì indicare il nominativo di un sostituto in caso di assenza o indisponibilità del Referente titolare. Il Tesoriere si impegna altresì a fornire all'Autorità i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica certificata e normale.

Il Tesoriere è tenuto a comunicare preventivamente per iscritto all'Autorità ogni variazione relativa al Referente, entro 10 (dieci) giorni dalla variazione stessa.

Il Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse dell'Autorità, o un suo delegato, assumerà il ruolo di Referente dell'Autorità nei rapporti con il Tesoriere.

Ogni comunicazione che sia in qualsiasi modo correlata alla esecuzione ed alla modificazione della presente Convenzione deve essere indirizzata alla sede dell'Autorità all'attenzione del proprio referente.

Le comunicazioni tra Autorità e Tesoriere avverranno di norma tramite posta elettronica certificata.

ARTICOLO n. 6

Obblighi e responsabilità del Tesoriere

Il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Autorità che nei confronti di terzi della regolarità e tempestività delle prestazioni eseguite in adempimento della presente Convenzione, degli eventuali danni causati, nonché di tutte le somme e di tutti i titoli ed i valori di cui è depositario in nome e per conto dell'Autorità.

Il Tesoriere si impegna alla stretta osservanza sia del vigente Codice etico dell'Autorità che del vigente Patto di integrità dell'Autorità.

Il Tesoriere è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il Tesoriere assume altresì ogni responsabilità per infortuni e danni a persone o a cose arrecati all'Autorità e a terzi per fatti allo stesso imputabili o a carico dei suoi dipendenti o dei suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti assunti con la presente Convenzione, sollevando pertanto l'Autorità da ogni responsabilità.

Il Tesoriere è responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero eventualmente essere sopportati dall'Autorità in conseguenza dell'inosservanza di obblighi a carico del Tesoriere o del personale da esso dipendente o dei propri collaboratori.

Il Tesoriere è responsabile della puntuale osservanza della legge sul bollo e registro e di tutte le altre disposizioni di legge che regolano i pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Al Tesoriere è fatto, altresì, obbligo di riferire tempestivamente alla Prefettura, informando contestualmente il Segretario Generale, il Direttore ed il Vice Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse dell'Autorità, di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altre utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo, e di cui lo stesso venga a conoscenza, con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione, ovvero per qualunque altra finalità non lecita.

I dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, del Tesoriere, potranno effettuare, qualora ne ricorrano le condizioni, eventuali segnalazioni di cui all'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001. A tal fine il Tesoriere dà adeguata informazione ai propri dipendenti/collaboratori circa le modalità di effettuazione delle suddette segnalazioni e dell'apposito link comunicato dall'Autorità a seguito della avvenuta aggiudicazione.

ARTICOLO n. 7

Riscossioni

Le entrate sono incassate dal Tesoriere, senza spese a carico dell'Autorità o del versante, in base ad ordinativi di riscossione emessi e trasmessi con le modalità di redazione e di comunicazione previste dalla legge e dal vigente Regolamento concernente la disciplina contabile dell'Autorità, ovvero con trasmissioni: in forma cartacea, tramite posta elettronica certificata o tramite l'ordinativo informatico. Tali riscossioni dovranno riportare le seguenti indicazioni:

- a) di eventuali vincoli di destinazione;
- b) delle codifiche "SIOPE" (o SIOPE+) cui l'Autorità è tenuta in base alla normativa vigente;
- c) dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o non fruttifera, a cui le entrate incassate devono affluire ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni, o di altro regime, laddove applicabile all'Autorità.

L'Autorità si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Autorità e senza spese a carico dell'Autorità o del versante, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Autorità, rilasciandone ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "Salvi i diritti dell'Autorità".

Tali incassi dovranno immediatamente essere segnalati all'Autorità, mediante la creazione di un “sospeso” con chiara indicazione del soggetto versante e delle ragioni del versamento.

Qualora la ricevuta relativa all’incasso non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere si rende disponibile ad attivare le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l’emissione dell’ordinativo di incasso.

Il Tesoriere in presenza di ordinativi di riscossione a regolarizzazione di “sospesi” deve provvedere alla chiusura della procedura entro 5 (cinque) giorni lavorativi *[o minor termine come eventualmente proposto in sede di offerta qualitativa]*.

Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

L'accredito sul conto corrente di tesoreria dell’Autorità delle somme incassate a qualunque titolo, o di cui il Tesoriere ha la disponibilità, deve essere effettuato nello stesso giorno. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell’Autorità o di terzi.

L’esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'obbligo del non riscosso per riscosso e della esecuzione contro i morosi da parte del Tesoriere, il quale non sarà tenuto ad intimare atti legali o ad impegnare, in alcun modo, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a carico dell’Autorità l'esperimento di ogni e qualsiasi azione giudiziale o extragiudiziale volta ad ottenere l'incasso.

Il Tesoriere si impegna altresì a non applicare alcun costo all’Autorità per le riscossioni disposti su qualunque tipologia di conti correnti bancari.

ARTICOLO n. 8

Pagamenti

I pagamenti, a propria cura e spese, sono disposti dal Tesoriere in base ai mandati di pagamento emessi e trasmessi con le modalità di redazione e di comunicazione previste dalla legge e dal vigente Regolamento concernente la disciplina contabile dell’Autorità ovvero con trasmissioni: in forma cartacea, tramite posta elettronica certificata o tramite l’ordinativo informatico. Tali pagamenti dovranno riportare le seguenti indicazioni:

- a) delle codifiche “SIOPE” (o SIOPE+) cui l’Autorità è tenuta in base alla normativa vigente;
- b) di utilizzo di fondi a specifica destinazione.

Il Tesoriere deve tenere la contabilità della gestione delle somme rimosse e pagate a specifica destinazione, laddove applicabili all’Autorità.

I mandati di pagamento sono redatti, firmati e trasmessi con le modalità previste dalla legge e dal vigente Regolamento concernente la disciplina contabile dell’Autorità. Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione, laddove applicabile, deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati di pagamento.

L’estinzione dei mandati di pagamento da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall’Autorità.

I mandati di pagamento per cassa sono estinti dal Tesoriere a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla trasmissione.

I mandati di pagamento da pagarsi con accredito su conto corrente bancario o postale sono estinti con obbligo in capo al Tesoriere di accreditare le somme dovute sul conto del beneficiario entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi bancabili successivi alla trasmissione dei mandati di pagamento anche se

anticipati con posta elettronica certificata *[o minor termine come eventualmente proposto in sede di offerta qualitativa]*.

La valuta per i beneficiari delle operazioni di pagamento deve sempre coincidere con il giorno stesso del pagamento.

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell’Autorità e tutti gli altri compensi erogati tramite emissione di cedolino paga è effettuato dal Tesoriere mediante un’operazione di addebito al conto di cassa e tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente dei beneficiari entro e non oltre il giorno 26 (ventisei) del mese ovvero, in caso di giorno non lavorativo, la prima data lavorativa antecedente quella del giorno 26, con valuta compensata e senza spese in capo all’Autorità o al beneficiario.

L’Autorità si impegna a consegnare le disposizioni di pagamento degli emolumenti entro e non oltre il secondo giorno bancario precedente alla valuta di accredito indicata dall’Autorità. La richiesta di pagamento può avvenire anche mediante carta contabile, da regolarizzare come sotto disciplinato.

Il Tesoriere si impegna altresì a non applicare alcun costo all’Autorità ed ai beneficiari per i pagamenti disposti su qualunque tipologia di conti correnti bancari e postali.

Il Tesoriere si impegna altresì, nel caso di girofondi disposti nell’ambito dei conti intestati all’Autorità, ad operare i relativi accrediti/addebiti con valuta compensata e senza spese in capo all’Autorità.

L’imposta di bollo inerente all’esecuzione dei pagamenti, se dovute, sono poste a carico dei beneficiari *[o senza oneri come eventualmente proposto in sede di offerta qualitativa]*.

Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento o derivanti da altra causa disposti dall’Autorità, anche in assenza della preventiva emissione del mandato di pagamento, con conseguente creazione di un sospeso. L’Autorità provvederà all’emissione del relativo mandato di pagamento entro 30 (trenta) giorni dal pagamento e comunque entro il termine dell’esercizio finanziario, fatta salva diversa disposizione di legge. Il Tesoriere in presenza di mandati di pagamento a regolarizzazione di “sospesi” dovrà provvedere alla chiusura della procedura entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all’eventuale anticipazione di cassa, in quanto non prevista oppure già utilizzata o comunque vincolata.

ARTICOLO n. 9

Tasso creditore

Il tasso di interesse concesso sulle giacenze di cassa, e/o su eventuali depositi, che si dovessero costituire presso il Tesoriere, in quanto non rientranti nel circuito della Tesoreria Unica, è pari a Euribor 3 mesi base 360 media mese di ogni trimestre *[o miglior tasso come eventualmente proposto in sede di offerta qualitativa]*.

La liquidazione e l’accredito trimestrale degli interessi sul conto di tesoreria avverrà con cadenza trimestrale.

Il Tesoriere rende disponibile entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese, anche in formato elettronico a mezzo del sistema di Remote Banking, l’estratto conto dei movimenti di cassa, corredato dal foglio di riepilogo per capitale ed interessi, riferito ai movimenti eseguiti nel mese precedente.

ARTICOLO n. 10

Anticipazioni di cassa

Non è consentito, di norma, all’Autorità disporre di anticipazioni di cassa.

ARTICOLO n. 11

Servizio di tesoreria e cassa

Custodia e amministrazione di valori

Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione tutti i titoli e i valori di proprietà dell'Autorità, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui sopra, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Autorità.

Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli, il Tesoriere segue le procedure come da disposizioni dell'Autorità.

La gestione di titoli e valori in deposito è effettuata dal Tesoriere a titolo gratuito per l'Autorità.

ARTICOLO n. 12

Verifiche, rendiconto e resa del conto

Entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese il Tesoriere è tenuto a rendere disponibili, anche in formato elettronico a mezzo del Sistema di Remote Banking, riepiloghi, tabulati e liste di controllo che consentano all'Autorità di procedere alle necessarie verifiche mensili e trimestrali di cassa.

In caso di discordanza dei dati, il Tesoriere è tenuto ad eseguire le eventuali correzioni indicate dall'Autorità entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi dalla comunicazione scritta da parte dell'Autorità medesima.

Alla scadenza del termine di durata complessiva del servizio oggetto della Convenzione nei termini di cui al precedente art. 3, il Tesoriere restituisce all'Autorità le reversali di incasso non lavorate ed i mandati di pagamento eventualmente non eseguiti affinché possano essere annullati.

Entro i 15 (quindici) giorni successivi alla data di scadenza del servizio oggetto della Convenzione nei termini di cui al precedente art. 3, il Tesoriere invia all'Autorità il proprio rendiconto, da cui risultino tutte le operazioni effettuate per conto della stessa, in conto competenza e in conto residui, sia nella parte entrata che nella parte spesa. Ricevuta la conferma da parte dell'Autorità il Tesoriere rende all'Autorità il proprio conto.

ARTICOLO n. 13

Condizioni economiche del servizio e revisione prezzi

Le condizioni economiche riservate all'Autorità sono quelle offerte dal Tesoriere in sede di gara.

Il costo complessivo del servizio dovrà essere oggetto di fatturazione posticipata alla scadenza di ciascun anno.

Ciascuna fattura dovrà contenere obbligatoriamente, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il seguente codice CIG A03629511C.

In conformità a quanto previsto dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 si precisa che il Codice Univoco Ufficio IPA dell'Autorità, da utilizzarsi ai fini della fatturazione elettronica è il seguente: UFTRN4.

Le fatture dovranno riportare l'annotazione "*scissione dei pagamenti - art. 17 ter DPR 633/1972*" e verranno pagate al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.).

Ogni fattura dovrà essere intestata all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, corso di Porta Vittoria n. 27, 20122 Milano.

Il Tesoriere riceverà il pagamento dei servizi prestati entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi, decorrente dalla data di ricezione della PEC, contenente la fattura elettronica, da parte dell'Autorità, previo benessere positivo del referente dell'Autorità.

Il pagamento della fattura sarà disposto mediante accredito per conto del creditore, sul conto corrente bancario indicato dalla Banca e intestato alla stessa. Eventuali variazioni, anche se pubblicate nei modi di legge, devono essere notificate all'Amministrazione.

Ogni pagamento sarà effettuato, mediante bonifico bancario, subordinatamente all'esito positivo delle relative

verifiche amministrative del caso. La fattura non sarà mandata in pagamento, e la sua ricezione non sarà idonea a far decorrere il predetto termine, qualora non risponda alle prescrizioni contrattualmente stabilite o non riporti i dati necessari per identificare le prestazioni eseguite nonché le coordinate bancarie complete. Il termine per il pagamento è inoltre interrotto allorché l'Autorità comunichi la necessità di apportare rettifiche al documento contabile e ricomincia a decorrere dal momento in cui la stessa riceve il documento rettificato o la nota di credito.

Al presente contratto si intendono applicabili tutte le specifiche disposizioni a tutela dei lavoratori e regolarità contributiva di cui all'art.11, comma 6, del Codice. In particolare:

- (i) in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente della Banca o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi;
- (ii) in ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Autorità della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva;
- (iii) in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al punto (i), il responsabile unico del progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso la Banca, a provvedervi entro i successivi 15 quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta dell'Autorità entro il suddetto termine di 15 giorni, l'Autorità pagherà anche in corso d'esecuzione del servizio direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute alla Banca ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

Per le inadempienze di cui sopra l'Autorità si riserva di richiedere il rimborso degli eventuali maggiori danni.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/10 e s.m.i., la Banca deve indicare il conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale verranno effettuati i pagamenti da parte dell'Autorità. In tal senso è fatto obbligo al Tesoriere, al momento della restituzione del contratto debitamente dallo stesso sottoscritto, di inviare un'apposita comunicazione mediante la quale provvede all'indicazione del conto corrente bancario dedicato e dei nominativi delle proprie persone autorizzate ad operare sul medesimo conto.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, l'Amministrazione procederà all'immediata risoluzione del contratto.

In caso di mancato pagamento nel termine previsto (30 giorni), per causa imputabile all'Autorità, saranno dovuti al Tesoriere gli interessi legali di cui all'art. 1284 c.c. nella percentuale stabilita con decreto ministeriale per il periodo di riferimento.

L'Amministrazione, prima di effettuare il pagamento, procederà alla verifica prevista dall'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 e s.m.i., secondo le modalità stabilite dal Ministero dell'economia e delle finanze con proprio decreto n. 40 del 18 gennaio 2008.

L'Amministrazione potrà trattenere direttamente, dagli importi fatturati, quanto dovuto dal Tesoriere per l'applicazione delle penali di cui alla presente Convenzione.

Ai sensi dell'art. 60 del Codice, a decorrere dal secondo anno contrattuale, qualora nel corso di esecuzione della Convenzione, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, il canone è aggiornato su richiesta del Tesoriere, nella misura dell'ottanta per cento della variazione stessa (al netto, dunque, del 5%).

Per la revisione del canone viene preso in considerazione l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta di revisione e quello corrispondente (i) al mese di sottoscrizione della Convenzione oppure (ii) al mese dell'ultimo aggiornamento del canone riconosciuto, quantificando la relativa variazione percentuale arrotondata alla terza cifra decimale.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Decorso il primo anno della Convenzione, la revisione del canone trova applicazione per l'annualità a cui si riferisce l'istanza e successive; nel caso in cui l'aggiornamento dovuto risulti inferiore, in valore assoluto, al 5%, quale soglia di applicazione della revisione, non si procede con la suddetta revisione. In tal senso la predetta soglia costituisce margine di alea che rimane in capo alle Parti. Nel caso in cui l'aggiornamento dovuto sia superiore, in valore assoluto, al 5%, viene riconosciuto, si ribadisce, l'80% dell'eccedenza.

L'esito della revisione viene comunicato mediante comunicazione PEC dall'Autorità al Tesoriere che accetta l'aggiornamento con formale comunicazione PEC, senza necessità di procedere alla stipulazione di atti aggiuntivi alla Convenzione.

Le Parti si danno atto che per le prestazioni non comprese nel canone annuo forfettario (tassi, commissioni) non si dà luogo a revisioni in quanto già per loro natura variabili in ragione dell'andamento dei mercati finanziari o di valore di per sé esiguo e trascurabile.

ARTICOLO n. 14

Ispezioni e verifiche

L'Autorità ha diritto di procedere, se previsto dalla legge o dal vigente Regolamento concernente la disciplina contabile dell'Autorità o ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno, a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia. Il Tesoriere deve a tale scopo esibire, anche in formato elettronico e ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del Servizio di tesoreria - cassa.

I componenti il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Autorità hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di tesoreria - cassa, di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Autorità dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il Servizio di tesoreria - cassa.

Il Direttore della Direzione Affari generali e Risorse dell'Autorità e/o suo delegato possono procedere a verifiche ordinarie o straordinarie in qualunque momento sulla documentazione o contabilità inerenti al Servizio di tesoreria - cassa.

ARTICOLO n. 15

Cauzione

Il Tesoriere dovrà costituire in favore dell'Autorità la garanzia definitiva di cui all'art. 21 del Disciplinare di gara e dell'art.117 del Codice, con le modalità di cui all'articolo 106 del medesimo Codice.

ARTICOLO n. 16

Subappalto - divieto di cessione di contratto

Il subappalto verrà regolato in conformità a quanto stabilito dall'art.119 del Codice.

Non potrà essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

ARTICOLO n. 17

Rilievi, penali e azioni correttive

I rilievi sono contestazioni d'inadempienza e/o avvertimenti formulati per iscritto da parte dell'Autorità, conseguenti al mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel contratto e nella documentazione contrattuale in esso citata.

Esse consistono in comunicazioni formali al Tesoriere che non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici del servizio e, se reiterate e accumulate, possono dar adito a penali, secondo quanto nel seguito determinato.

I rilievi, di norma, vengono formulati dall'Autorità tramite il proprio referente mediante apposita comunicazione ufficiale.

In presenza di rilievi e contestazioni il Tesoriere è obbligato, con oneri ad esclusivo proprio carico, ad attivarsi immediatamente per l'immediata risoluzione della problematica oggetto del rilievo tenendo, comunque, indenne l'Autorità da qualsiasi danno o disservizio eventualmente causato, nonché dovrà mettere in atto ogni adeguata azione correttiva al fine di evitare il ripetersi dell'azione contestata nel corso del periodo contrattuale, da sottoporre all'Autorità per visione e approvazione.

Per inadempimenti rispetto alle previsioni di cui al presente Schema di convenzione e/o rispetto all'offerta qualitativa presentata dal Tesoriere in sede di gara, l'Autorità potrà comminare le seguenti penali:

- (i) *laddove previsto un termine e/o frequenza di adempimento: una penale variabile dallo 0,3 per mille fino ad un massimo dell'1 per mille del valore contrattuale per ogni giorno di ritardo riscontrato, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo;*
- (ii) *per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme alle condizioni contrattuali: una penale variabile da 200,00 euro fino ad un massimo di 10.000,00 euro, da determinarsi in ragione della gravità delle inadempienze riscontrate.*

Resta comunque salva la facoltà per l'Autorità, in funzione dell'inadempienza riscontrata, di recedere dal rapporto e di valutare eventuali azioni di rivalsa nei confronti del Tesoriere in presenza di ulteriori danni attribuibili al medesimo.

Il Tesoriere prende atto e, mediante la partecipazione alla procedura di gara accetta implicitamente, che l'Autorità si riserva di:

- a) applicare le penali qualora siano stati formalmente comunicati n. 2 rilievi, come definiti in precedenza. Successivamente al secondo rilievo, con conseguente applicazione della prima penale, le successive penali verranno comminate per ogni singolo rilievo ulteriormente formalizzato;
- b) applicare le penali anche senza la formalizzazione preventiva dei rilievi, in ragione della gravità dell'inadempienza riscontrata e delle sue conseguenze sulle attività dell'Autorità;
- c) richiedere l'ammontare di eventuali oneri sostenuti dall'Autorità a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità del Tesoriere;
- d) richiedere il maggior danno, sulla base del disposto di cui all'articolo 1382 del cod. civ., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.

L'Autorità, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali ovvero al verificarsi delle condizioni di cui al presente articolo, potrà, a suo insindacabile giudizio, compensare il credito con quanto dovuto al Tesoriere a qualsiasi titolo compreso, quindi, i corrispettivi maturati a fronte delle prestazioni eseguite.

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al Tesoriere raggiunga, o superi, il 10% del corrispettivo globale del contratto, l'Autorità si riserva la facoltà, in qualunque tempo, di risolvere il contratto con le modalità in esso previste, oltre al risarcimento di tutti i danni conseguenti.

In ogni caso, la comminazione effettiva di n. 3 penali, a qualunque titolo disposte, nel corso del periodo contrattuale da diritto all'Autorità di avvalersi della facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto a tutti gli effetti con le modalità in esso previste, oltre al risarcimento di tutti i danni conseguenti.

Ai fini dell'applicazione delle penali, l'Autorità provvederà, in forma scritta (con trasmissione a mezzo PEC) a contestare al Tesoriere le inadempienze riscontrate.

Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, far pervenire (nelle forme di cui sopra) all'Autorità le proprie deduzioni nel termine massimo di 15 (giorni) giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa.

Qualora, a giudizio dell'Autorità, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Qualora, a conclusione dell'intero procedimento, il Tesoriere non esegua la prestazione richiesta o continui ad eseguirla in modo non conforme a quanto contrattualmente previsto, l'Autorità procederà alla diffida assegnando un congruo termine per adempiere, scaduto il quale l'Autorità si riserva la facoltà di risolvere il rapporto.

Il Tesoriere non potrà avvalersi del richiamo a cause di forza maggiore e/o altra causa indipendente dalla propria volontà al fine di evitare l'applicazione delle penali laddove non abbia provveduto a denunciare dette circostanze all'Autorità.

In ogni caso, il Tesoriere non potrà addurre l'indisponibilità di personale, mezzi e attrezzature, anche se dovuta a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla sua volontà al fine di evitare l'applicazione delle penali previste contrattualmente, in assenza di dimostrazione dell'inevitabilità del proprio inadempimento, rappresentata secondo le modalità del precedente paragrafo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'esecuzione della prestazione oggetto dell'obbligazione, rimasta inadempita, che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà dell'Autorità di risolvere il rapporto nei casi in cui questo è consentito.

Qualora il Tesoriere non provveda, nei termini prescritti, a sanare le inadempienze contestate, l'Autorità si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della Convenzione ai sensi dell'art. 1454 cod. civ.

ARTICOLO n. 18

Risoluzione della convenzione, recesso, fallimento del tesoriere

Fatti salvi tutti i casi di risoluzione espressamente indicati nella presente Convenzione, nonché quelli espressamente stabiliti dal Codice ed in particolare dall'art. 122, la Convenzione è, altresì, risolta di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa contestazione degli addebiti da parte dell'Autorità, qualora avvenga una delle altre situazioni di seguito elencate:

- a) nel caso di gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- b) impiego di personale non regolarmente assunto (nelle forme previste dalla vigente normativa in materia) e/o impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora il Tesoriere non provveda all'immediata regolarizzazione;
- c) violazione dell'obbligo del Tesoriere di informare immediatamente i soggetti di cui al precedente art. 6 di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso della Convenzione con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
- d) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara, e/o qualora anche una sola delle dichiarazioni rilasciate dalla Banca in sede di gara risultasse non veritiera in fase di verifica durante l'esecuzione del contratto;

- e) arbitrario abbandono o sospensione di tutto o parte del servizio oggetto del contratto da parte del Tesoriere, per motivi non dovuti a cause di forza maggiore;
- f) avvio a carico della Banca delle procedure di fallimento o di concordato preventivo di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento dei beni;
- g) subappalto dei servizi non autorizzato dall'Autorità;
- h) violazione degli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- i) revoca delle autorizzazioni necessarie per l'espletamento del servizio;
- j) malafede, frode o negligenza nell'esecuzione del servizio, che determinano il venir meno del rapporto fiduciario con l'Autorità;
- k) in caso di azione giudiziaria esercitata da terzi contro l'Autorità, per cause determinate da responsabilità della Banca.

Qualora si verificasse quanto previsto al precedente sub a) l'Autorità potrà destinare gli importi, non liquidati al Tesoriere, al soddisfacimento dei crediti vantati - a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi - dal personale e dagli Istituti previdenziali e assicurativi.

In caso di gravi o reiterati episodi di inadempimento troveranno applicazione le disposizioni degli articoli 1453 e seguenti del c.c.

In ogni caso di risoluzione della Convenzione o di mancato inizio del servizio per cause imputabili alla Banca e conseguente risoluzione del rapporto, l'Autorità si riserva la facoltà di ricorrere a terzi, salvo il risarcimento del danno e degli eventuali maggiori oneri da richiedere alla Banca.

Nelle more dell'espletamento dell'ordinaria procedura di gara finalizzata alla selezione del nuovo contraente, al fine di limitare gli effetti negativi dei ritardi determinati dalla intervenuta risoluzione del contratto in corso di efficacia, l'affidamento dell'esecuzione delle relative prestazioni potrà avvenire in favore del concorrente collocato al secondo posto della originaria graduatoria finale di aggiudicazione, ovvero in favore di altro soggetto selezionato mediante apposita ulteriore procedura di gara.

Qualora l'affidamento a terzi procuri all'Autorità un maggiore onere economico rispetto a quello derivante dal contratto risolto, l'Amministrazione procederà a rendere noto alla Banca l'importo del danno a lei addebitato in conseguenza dei maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione rispetto al compenso pattuito nel contratto risolto.

L'esecuzione in danno non esime il Tesoriere dalle responsabilità civili e penali in cui l'Amministrazione possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Il Tesoriere ha diritto alla risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguirlo, in conseguenza di causa non imputabile al medesimo secondo il disposto dell'art. 1672 c.c.;

Nel caso di risoluzione da parte del Tesoriere in relazione alla sopra riportata ipotesi, viene riconosciuto al medesimo esclusivamente il compenso maturato fino alla data della risoluzione.

ARTICOLO n. 19

Tutela della privacy e riservatezza

Con la sottoscrizione della Convenzione, il Tesoriere si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e D. Lgs. n. 101/2018), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti

all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

Ove il Tesoriere sia chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali, il medesimo potrà essere nominato "Responsabile/sub-Responsabile del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; in tal caso si impegna ad accettare la designazione a Responsabile/sub-Responsabile del trattamento, da parte dell'Amministrazione, relativamente ai dati personali di cui la stessa è Titolare e che potranno essere trattati dal Tesoriere nell'ambito dell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti. In tal caso, il Tesoriere si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Nel caso in cui il Tesoriere violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali o, nel caso di nomina a Responsabile/sub-Responsabile del trattamento, agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal Titolare (o Responsabile) del trattamento, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione potrà applicare le penali eventualmente previste e potrà risolvere la Convenzione ed escutere la garanzia definitiva nei limiti di cui al precedente art. 17, salvo il risarcimento del maggior danno.

Il Tesoriere si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza dei dati personali e a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori, quali persone autorizzate al trattamento dei Dati personali.

Il Tesoriere (ivi compresi i propri prestatori di lavoro a qualunque titolo legittimo impiegati, nonché eventuali subappaltatori) ha l'obbligo di mantenere e di far mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui venga in possesso o a conoscenza nell'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, e fatte salve le eccezioni di legge e le ipotesi in cui sussista l'autorizzazione rilasciata in qualsiasi forma dall'Autorità. Tale obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della presente Convenzione.

Le predette informazioni riservate dovranno essere utilizzate unicamente allo scopo dell'effettuazione delle attività oggetto del servizio, avendo riguardo di preservare la loro riservatezza con ogni mezzo ritenuto necessario per evitare la loro divulgazione a terzi.

La validità dell'impegno del Tesoriere alla riservatezza delle informazioni acquisite nel corso della Convenzione si protrarrà anche dopo l'ultimazione delle attività.

Il Tesoriere potrà citare i termini essenziali della presente Convenzione unicamente nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dello stesso a procedure d'appalto.

La violazione del disposto dei commi precedenti in tema di riservatezza comporterà la risoluzione immediata della Convenzione da parte dell'Autorità, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

ARTICOLO n. 20

Foro competente

Per qualsiasi controversia, ove l'Amministrazione fosse attrice o convenuta, relativa a validità, efficacia, interpretazione ed esecuzione della Convenzione sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Milano con rinuncia di qualsiasi altro.

ARTICOLO n. 21

Spese contrattuali

In adempimento a quanto disposto dall'articolo 18 del Codice, la convenzione - a pena di nullità - verrà stipulata mediante scrittura privata, in modalità elettronica (firma digitale), secondo lo schema generale di cui al presente schema di Convenzione, appositamente integrato con l'offerta qualitativa ed economica presentata dalla Banca in sede di gara.

La Banca è tenuta al versamento delle spese precisate dall'Amministrazione per l'eventuale registrazione della Convenzione, per la copia o fotocopia degli atti richiesti, nonché per quelle di bollo dovute secondo le leggi in vigore.

Il versamento dell'imposta di bollo deve essere effettuato al momento della stipula della Convenzione.

ARTICOLO n. 22

Rinvio

Per quanto non specificamente previsto nel presente Schema di Convenzione si fa rinvio, per quanto applicabili all'oggetto della Convenzione, alle norme previste in premessa, ovvero a qualunque altra norma (legislativa o regolamentare) che intera le attività oggetto del servizio.