



UNIONE MONTANA delle VALLI MONGIA e CEVETTA LANGA CEBANA – ALTA VALLE BORMIDA

Provincia di Cuneo

C.F. 93054070045

P.I. 03817900040

Via Case Rosse, 1 - 12073 CEVA (CN)

tel. 0174 705600

e-mail: unimontceva@unionemontanaceva.it

PEC: unimontceva@legalmail.it

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DEL UNIONE MONTANA DELLE VALLI MONGIA E CEVETTA LANGA CEBANA – ALTA VALLE BORMIDA CON SEDE IN CEVA - PERIODO 01.7.2025 – 31.12.2029

TRA

L'Unione montana delle valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta valle Bormida, con sede in Ceva (CN), in località San Bernardino via Case Rosse, n. 1, CF 93054070045 e P.IVA n. 03817900040, rappresentato dal Sig. Fabio Mottinelli in qualità di Presidente e legale rappresentante pro tempore

E

la BANCA con sede legale in (codice fiscale e partita iva) in seguito denominata "Tesoriere", rappresentata da a quanto sopra abilitato in forza di, nella qualità di.....

PREMESSO CHE

- Le Unioni sono incluse nella tabella A annessa alla legge n. 720/1984 e che, pertanto, questo Ente è sottoposto al regime di "Tesoreria unica" di cui alla medesima legge stante la sospensione del regime di tesoreria mista di cui all'art. 1, c. 395 della Legge 23/12/2004 n. 190, fino alla data del 31.12.2017e dai decreti del Ministero del Tesoro 26.07.1985 e 22.11.1985;
- la Banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Unione deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali (fruttifere ed infruttifere) aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1) AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, DURATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

1.1 - Ai sensi della determinazione citata il servizio di tesoreria viene affidato a _____,

che accetta di svolgerlo, dedicando un apposito sportello presso un'Agenzia collocata sul territorio di Ceva e nei giorni ed ore di apertura dello stesso secondo l'orario praticato per i servizi della specie.

1.2 - Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal 1° luglio 2025 al 31 dicembre 2029, viene svolto in conformità alla legge, allo statuto e al regolamento di contabilità dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente

convenzione. Alla scadenza della convenzione il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti.

1.3 - La presente convenzione potrà essere rinnovata, per non più di una volta ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., qualora ne ricorrano le condizioni di legge

1.4 - Qualora ne ricorrano le condizioni ed i presupposti di legge, il Tesoriere si impegna a proseguire il servizio, alle medesime condizioni, fino al completamento delle procedure di affidamento del servizio e comunque per un periodo di almeno sei mesi, previa adozione da parte dell'Ente di formale atto di proroga.

1.5 - L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente, salvo la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio.

Art. 2) OGGETTO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E LIMITI DELLA CONVENZIONE.

2.1 - Il Servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 13.

2.2 - Di norma e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, 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, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

2.3 - Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti.

2.4 - Il servizio di tesoreria dovrà svolgersi con regolarità e in piena conformità alla legge e ai regolamenti dell'Ente mediante almeno uno sportello attivo a Ceva (CN), sede dell'Unione, per tutta la durata della convenzione. Qualora, nel corso della convenzione, venga chiuso lo sportello nel comune di Ceva, l'Ente potrà risolvere il contratto. L'orario di apertura dovrà essere identico a quello assunto per gli sportelli bancari e costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico. Tutti gli sportelli del Tesoriere devono essere attivati in effettiva e completa circolarità per la registrazione delle operazioni di pagamento e riscossione con il rispetto della successione cronologica. Il Tesoriere si impegna ad eliminare le eventuali barriere architettoniche esistenti nei richiamati sportelli entro 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del contratto.

2.5 - Il servizio di tesoreria viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico diretto con il servizio finanziario dell'Ente e comprende l'attività della gestione informatizzata degli ordinativi informatici con firma digitale, l'archiviazione e conservazione per tutta la durata della convenzione.

2.6 - Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione proprio personale specializzato e garantire attività di consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate.

2.7 - Il Tesoriere nella gestione del servizio deve garantire il rispetto della direttiva 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (cosiddetta direttiva PSD 2), relativa ai servizi di

pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 11/2010 così come modificato dal D.Lgs. n. 218/2017.

2.8 - Dovrà essere garantito lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso agenzie, sportelli o dipendenze del Tesoriere nel territorio italiano. Indipendentemente dall'articolazione territoriale, lo svolgimento di tutte le operazioni dovrà avvenire in modo da evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.

Art. 3) GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA.

3.1 - Il Tesoriere, come previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., assumerà l'attivazione del servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici e garantirà l'utilizzo della piattaforma SIOPE+, infrastruttura informatica gestita dalla Banca d'Italia, in attuazione a quanto previsto dall'art. 14 della L. 196/09, come modificato dalla L. 232/2016, per l'intermediazione di tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti dell'Ente, disposti attraverso ordinativi informatici conformi allo standard OPI (standard emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale).

3.2 - Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AgID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività con modalità già automatizzate (le attività propedeutiche all'automatizzazione dovranno essere espletate nel periodo fra l'aggiudicazione e l'avvio del servizio). Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'ente all'avvio del servizio.

3.3 - La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto 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+" emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e s.m.i., seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +".

3.4 - Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici (Home banking e Servizio di tesoreria informatizzato) che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.

3.5 - La corrispondenza da e verso l'Ente dovrà avvenire in formato elettronico tramite l'individuazione di idonea casella di posta elettronica, salvo specifici accordi fra le parti rispetto ad altre modalità di interscambio.

3.6 - Il Tesoriere dovrà rendere disponibile la visualizzazione, la stampa e l'esportazione in formato .xls dei dati "on line" di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi a tutti i conti fruttiferi e non fruttiferi intestati all'ente. La disponibilità sul conto di tesoreria deve sempre essere suddivisa in libera e vincolata.

3.7 - Gli estratti conto relativi ai conti correnti ordinari devono essere resi anche "on line".

3.8 - Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e custodire, secondo le disposizioni tecniche informatiche vigenti e loro aggiornamenti:

a) il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento;

- b) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c) le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
- d) 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;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze previste dalla legge.

3.9 - Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a) inviare quotidianamente, attraverso piattaforma informatica SIOPE+, all’Ente copia del giornale di cassa con l’indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali fruttifera e infruttifera;
- b) ritornare periodicamente, e comunque alla fine dell’esercizio, con modalità telematiche; all’Ente i mandati estinti e le reversali incassate;
- c) registrare il carico e scarico dei titoli dell’Ente nonché dei titoli depositati a cauzione dei terzi;
- d) intervenire alla stipulazione dei contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- e) custodire gratuitamente i valori ed i titoli, tanto di proprietà dell’Ente quanto di terzi per cauzione o per depositi contrattuali.

Art. 4) RISCOSSIONI.

4.1 - Le entrate sono incassate dal Tesoriere attraverso reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall’Agenzia per l’Italia digitale AgID), trasmesse tramite la piattaforma SIOPE+, con numerazione progressiva per ciascun esercizio firmati digitalmente dal Responsabile del servizio finanziario o da suo sostituto.

4.2 – L’Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione, nonché, tutte le eventuali successive variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina. Nel caso in cui gli ordini di riscossione siano firmati dai sostituti, si intende che l’intervento dei medesimi è dovuto all’assenza o all’impedimento dei titolari.

4.3 - Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo per le incombenze inerenti alle variazioni dei poteri di firma e nel più breve tempo possibile darà conferma all’Ente dell’avvenuta esecuzione.

4.4 - Gli ordinativi di incasso informatici devono contenere gli elementi di cui all'art. 180 del D.Lgs. n. n.267/2000 e s.m.i. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti, così come indicato dall'Ente;

4.5 - Con riguardo all'indicazione dell'annotazione contabilità "fruttifera" o "infruttifera", nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da mancanti o non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

4.6 - Con riguardo all'indicazione del vincolo, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è Responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

4.7 - A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche.

4.8 - Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente".

4.9 - I provvisori di entrata (carte contabili) saranno segnalati giornalmente dal Tesoriere all'Ente all'interno del giornale di cassa e dovranno essere regolarizzati con reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI) per il tramite della piattaforma SIOPE+.

4.10 - Per la regolarizzazione dei provvisori di entrata, l'Ente deve emettere le reversali (OPI) entro 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto finanziario (conto del Tesoriere); detti ordinativi devono riportare il numero di operazione in sospeso, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

4.11 - Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né dalla mancanza di apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie di cui all'art. 1, terzo comma, del D.M. 26 luglio 1985. Viene comunque rispettato quanto previsto dall'art. 35, ottavo comma, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1.

4.12 - Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto ad effettuare l'incasso con le medesime modalità di cui al comma 8 dandone comunicazione all'Ente che provvederà a trasmettere i corrispondenti ordinativi a copertura.

4.13 - In coerenza con le regole tecniche AGID per l'emissione degli ordinativi di incasso/pagamento, è possibile effettuare il prelievo dai conti correnti postali (ccp) intestati all'Ente mediante strumenti informatici (SDD – SEPA DIRECT DEBIT). Non sarà pertanto più necessario l'utilizzo degli assegni postali.

4.14 - Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale. Gli eventuali versamenti effettuati con assegno dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà stato reso liquido.

4.15 - Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

4.16 - Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi, fatti salvi accordi in deroga.

4.17 - A far data dal 01.07.2020 è entrata in vigore la normativa nazionale PagoPA, ex art. 65 D.Lgs. 217/2017 e D.L. 162/2019, che prevede commissioni d'incasso a seconda del Prestatore di servizi. I costi applicati dal Tesoriere sono riepilogati nei fogli informativi presenti in ogni filiale.

4.18 - Sugli incassi di tesoreria viene riconosciuta una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.

Art. 5) PAGAMENTI.

5.1 - I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID) emessi dall'Ente, individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal Responsabile del servizio finanziario o da suo sostituto.

5.2 - L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di pagamento, nonché, tutte le eventuali successive variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina. Nel caso in cui gli ordini di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

5.3 - Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta dal giorno lavorativo successivo per le incombenze inerenti alle variazioni dei poteri di firma e nel più breve tempo possibile darà conferma all'Ente dell'avvenuta esecuzione.

5.4 - L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5.5 - I mandati di pagamento, trasmessi tramite la piattaforma SIOPE+, devono contenere gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione. In caso di mancata annotazione dell'eventuale vincolo, il Tesoriere non è Responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo; deve inoltre riportare l'indicazione dei codici CIG e/o CUP, ove previsto, ai sensi della Legge 136/2010, art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

5.6 - Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati (OPI) che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati e non sottoscritti digitalmente dalla persona a ciò tenuta. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

5.7 - La ricezione dei mandati di pagamento (OPI) di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 11/2010 deve intendersi il giorno operativo successivo al ricevimento da parte del Tesoriere del flusso tramite la piattaforma SIOPE+. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 11/2010, il beneficiario deve ricevere l'accredito dell'importo del mandato entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione come precisata al periodo precedente. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente.

5.8 A seguito della introduzione della normativa SEPA, non è più prevista la valuta compensata. Pertanto l'Ente dovrà produrre uno o più flussi informatici dei bonifici, predisposto in proprio o avvalendosi di altro soggetto, secondo le regole SEPA, ovvero singoli mandati per il pagamento delle retribuzioni. Il flusso o i mandati dovranno contenere l'indicazione della "data di regolamento" (o pagamento).

I tempi di accredito sui conti correnti intestati ai beneficiari dell'Ente saranno quelli stabiliti dalla normativa europea SEPA. All'Ente spetta l'onere di disporre le disposizioni in tempo utile per il rispetto delle scadenze di pagamento. Nei pagamenti, il tesoriere è impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle disposizioni solo in caso di adozione dell'ordinativo informatico. In caso di inoltro cartaceo, dal secondo giorno lavorativo successivo.

Il pagamento delle spese relative ad indennità fisse e alle retribuzioni del personale dipendente dovrà avvenire anche in difetto degli ordinativi di pagamento nei limiti dei fondi disponibili e dell'eventuale anticipazione di cassa comunque sempre in presenza di carta contabile.

5.9 - Il Tesoriere estingue i mandati nel rispetto della legge e secondo le modalità indicate dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato a effettuare il pagamento in forma diretta ai propri sportelli e nel rispetto delle norme di utilizzo dei contanti. Per i pagamenti da eseguirsi fuori dal Comune di Ceva, il Tesoriere potrà servirsi delle proprie filiali e banche corrispondenti.

5.10 - Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme di legge che regolano la materia.

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

5.12 Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente tutti gli strumenti utili ad individuare in tempo reale i mandati con liquidazione in contanti, non pagati. L'Ente potrà quindi adottare le soluzioni migliori per evitare l'annullamento del mandato, compreso l'invio di apposito flusso di variazione dell'OPI.

5.13 - L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza preteritoria successiva a tale data.

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

5.15 - Su richiesta dell'Ente il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

5.16 - Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del decreto legge 359/1987 convertito con modificazioni dalla L. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati (OPI), procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

5.17 - Il Tesoriere, provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi, come disposto dalla legge, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento notificate al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del

successivo art. 9, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di tesoreria su cui costituirà i necessari vincoli.

5.18 - Nel caso di pagamenti a favore di pubbliche amministrazioni, in vigore dell'art. 35, comma 8, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, i trasferimenti sono effettuati mediante girofondi tra le contabilità speciali istituite presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato gestite dalla Banca d'Italia.

5.19 - 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'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

Art. 6) TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI.

6.1 - Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento (OPI ordinativi pagamenti e incassi) sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere mediante procedura informatica fornita dal Tesoriere e a firma digitale – utilizzando la piattaforma SIOPE+.

6.2 - Qualora, per ragioni tecniche, non sia utilizzabile la procedura informatica, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi al Tesoriere, accompagnati da una distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

6.3 - Anche in caso di pagamenti con bollettini postali, mav, ecc., gli stessi sono trasmessi al Tesoriere, accompagnati da una distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi,

Art. 7) VERIFICHE ED ISPEZIONI.

7.1 - L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relativi alla gestione di tesoreria.

7.2 - Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del servizio finanziario, o da suo sostituto, nonché da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia stato previsto nel regolamento di contabilità e/o di organizzazione.

Art. 8) ANTICIPAZIONE DI TESORERIA.

8.1 - Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata della deliberazione dell'Organo esecutivo di cui all'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.- è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.

L'utilizzo effettivo dell'anticipazione può essere effettuato dal Tesoriere solamente dopo autorizzazione scritta del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente, ed ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti:

- assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria – delle contabilità speciali -,
- assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 11.

8.2 - Il Tesoriere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

8.3 - L'anticipazione di Tesoreria verrà gestita attraverso un apposito c/c bancario sul quale il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione richiesta a norma di legge: alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verrà attribuita valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.

8.4 - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

8.5 Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a sua richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria 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 presente articolo.

Art. 9) UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE.

9.1 - L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo di cui all'art. 222 del D.L.vo n. 267/2000 e s.m.i. da adottarsi in termini generali ad inizio esercizio finanziario, può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rinvenienti da mutui con istituti diversi dalla Cassa depositi e prestiti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, che pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

9.2 - L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora versi in stato di dissesto finanziario. Il divieto opera dalla data della delibera di dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Art. 10) GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO.

10.1 - Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

10.2 - Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

10.3 - L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 11) TASSO DEBITORE E CREDITORE.

11.1- Dal 1° ottobre 2016 gli interessi nelle operazioni bancarie sono regolati dall'art. 120, comma 2 del Testo Unico Bancario – T.U.B. e Delibera del CICR del 3 agosto 2016.

La periodicità degli interessi creditori e debitori del conto corrente e delle aperture di credito in conto corrente, è ora annuale, con calcolo da effettuarsi al 31 dicembre di ogni anno; gli interessi debitori derivanti dall'utilizzo di aperture di credito che vengono stipulate e che si esauriscono nel corso di uno stesso anno solare sono immediatamente esigibili.

Il Tesoriere gestirà pertanto come segue i suddetti interessi:

- gli interessi creditori saranno conteggiati periodicamente il 31.12 di ciascun anno (oppure alla data di estinzione del conto) e accreditati con pari valuta in conto;
- gli interessi debitori maturati sulle anticipazioni di cassa relative al servizio di tesoreria e cassa, saranno quindi conteggiati al 31.12 di ciascun anno (oppure ad eventuale diversa data di estinzione dell'anticipazione di cassa) e addebitati con pari valuta in conto.

11.2 - Sulle giacenze di cassa dell'Ente, per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un interesse del ____ (come previsto dall'offerta presentata in sede di gara) con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare.

11.3 - L'Ente si impegna ad emettere i relativi ordinativi di riscossione con le modalità di cui al precedente art. 4, comma 10.

Art. 12) RESA DEL CONTO FINANZIARIO.

12.1 - Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., rende all'Ente, su modello conforme all'allegato n. 17 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze, firmate digitalmente, ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

12.2 - L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.. entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto, l'Ente è tenuto a trasmettere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del Tesoriere ed ogni altro atto o documento richiesto dalla Corte stessa.

Art. 13) AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO.

13.1 - Il Tesoriere assume il deposito a custodia ed amministrazione dei titoli, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato, e dei valori di proprietà dell'Ente.

13.2 - Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

Art. 14) COSTO DEL SERVIZIO E CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI.

14.1 - Per tutte le prestazioni richieste dalla presente convenzione, l'Ente corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario, onnicomprensivo e annuale, pari ad Euro _____ (oltre I.V.A. se dovuta), da corrispondersi in da corrispondersi in un'unica rata, l'anno successivo a quello di riferimento, previa presentazione di regolare fattura. Pertanto, nessuna commissione sarà applicabile da parte del Tesoriere a carico dell'Ente, ivi comprese le eventuali commissioni bancarie sui bonifici, MAV, CBill- PagoPa, RAV (a titolo esemplificativo e non esaustivo) e quindi ogni qualsivoglia commissioni per le varie modalità di pagamento, le spese postali, bolli, custodia dei valori, ecc.

14.2 - Il compenso di cui al punto precedente è riferito sia alla tenuta dello specifico conto di tesoreria, che alla tenuta degli altri conti intestati all'Ente rientranti nell'oggetto del servizio quali il conto anticipazioni di tesoreria di cui all'art. 9, conto titoli e l'eventuale conto deposito di somme svincolate dal servizio di Tesoreria Unica.

14.3 - Saranno corrisposte al Tesoriere gli eventuali interessi passivi sulle richieste di anticipazione, di cui al precedente art. 9, come definiti dall'offerta economica presentata in sede di gara.

14.4 - Le condizioni contrattuali richiamate nel presente articolo s'intendono fisse ed invariabili per tutta la convenzione.

14.5 - Resta inteso che le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e/o non espressamente previsti saranno regolate alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 15) GARANZIE E CAUZIONE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA.

15.1 - Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. 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 per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

15.2 - Il Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

15.3 - In tutti i casi di inadempienza da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, la medesima convenzione potrà essere risolta ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art. 16) MUTUI.

16.1 - Il tesoriere si impegna a mettere a disposizione su richiesta dell'Ente, i finanziamenti a medio e lungo termine richiesti per le finalità consentite, secondo i tassi e le condizioni indicate in sede di offerta.

Art. 17) CONTRIBUTI A FAVORE DELL'ENTE (EVENTUALE)

17.1 - Il tesoriere si impegna ad erogare, in favore dell'Ente, annualmente le seguenti somme: _____

17.2 - L'erogazione del contributo avverrà entro e non oltre il 31/03 di ogni esercizio di riferimento.

17.3 - I contributi non potranno essere vincolati nella loro destinazione.

Art. 18) AGGIORNAMENTO DELLA CONVENZIONE.

18.1 - In caso di espressi mutamenti normativi che possano incidere sulla gestione del servizio, le parti potranno convenire di rivedere le condizioni del presente contratto.

18.2 - Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati, alle modalità di espletamento dei servizi, i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento degli stessi o conseguenti alle eventuali innovazioni introdotte in materia di accesso ai servizi di tesoreria, nonché ai cambiamenti delle disposizioni normative applicabili al servizio, mediante un semplice scambio di lettera.

Art. 19) SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE.

19.1 - Le spese di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Art. 20) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

20.1 - Ai sensi dell'articolo 3 della legge 136/2010 e ss.mm. e ii. Le parti fanno riferimento a quanto disposto dalla Determinazione ANAC n. 4 del 07.07.2011, punto 4.2, e s.m.i..

Art. 21) CODICE COMPORTAMENTO

21.1 - Il Tesoriere si impegna a rispettare, nonché ad estendere nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165" di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62, nonché dal "Codice di comportamento dei dipendenti", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 16/01/2014, del quale dichiara di aver ricevuto copia contestualmente alla sottoscrizione della presente convenzione

21.2 - Qualora si verifichi da parte del Tesoriere o dei suoi collaboratori la violazione degli obblighi di cui al comma che precede, detta violazione costituirà causa di risoluzione della presente convenzione.

Art. 22) DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE.

22.1 - Il Tesoriere non può sub concedere a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione.

22.2 - Per il Tesoriere è vietata la cessione, anche parziale, della presente convenzione. Si applica l'art. 116 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

Art. 23) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

23.1 - In ossequio a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, il partecipante è informato che il trattamento dei dati personali riferiti ad una persona giuridica non soggiace alla relativa disciplina. Tuttavia l'Ente in qualità di Titolare, potrà trovarsi a trattare dati personali riferiti a persone che operano all'interno della struttura del partecipante a vario titolo (amministratori, dipendenti, ...) nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e, in questo specifico contesto, esclusivamente per dare corso alla procedura di selezione del contraente ai sensi della vigente normativa in materia di appalti pubblici.

23.2 - Il conferimento dei dati richiesti nella modulistica e negli atti di gara è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare l'esame dei presupposti di partecipazione.

23.3 - Il Titolare tratterà altresì i dati personali contenuti nella documentazione consegnata, contestualmente alla domanda di partecipazione ovvero anche successivamente, per le medesime finalità. Ove tali documenti contenessero dati personali non necessari al perseguimento della finalità sopra menzionata, essi non saranno trattati se non nei limiti necessari alla valutazione della relativa pertinenza. Qualora il partecipante fornisca dati personali di soggetti terzi, lo invitiamo a verificarne l'esattezza, pertinenza e rilevanza ai fini del presente procedimento nonché a fornire idoneo recapito al quale indirizzare analogo informativa sul trattamento dei dati personali, se necessario.

23.4 - La base giuridica del trattamento è rappresentata dalla necessità di eseguire un contratto di cui l'interessato è parte od eseguire misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ovvero, ove il trattamento riguardi categorie particolari di dati personali, condanne penali e reati, esso è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o, ancora, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante.

23.5 - I dati personali che saranno forniti saranno trattati, anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e con logiche strettamente correlate alle predette finalità e comunque in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle previsioni normative in materia di protezione dei dati personali. I dati personali saranno conservati sino alla conclusione del procedimento (anche in caso di mancata aggiudicazione) e, in tutti i casi di contenzioso, sino alla data di passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio. Successivamente alla conclusione del procedimento i dati, ove non necessari per ottemperare a norme di legge, saranno conservati per un anno in relazione ad ulteriori procedure selettive. Potranno tuttavia essere conservati per un periodo di tempo anche maggiore ove imposto dalle norme in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

23.6 - I dati possono essere oggetto di diffusione soltanto nelle ipotesi espressamente previste dalla legge; tuttavia, se necessario per le finalità di cui sopra, possono essere comunicati:

- ai soggetti a cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabili o Contitolari del trattamento ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare, del contitolare o del responsabile;

- ad altri eventuali soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento, nei casi espressamente previsti dalla legge, ovvero ancora se la comunicazione si renderà necessaria per la tutela del Titolare in sede giudiziaria, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

23.7 - Ogni interessato ha il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e/o verificarne l'utilizzo. Ha, inoltre, il diritto di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; nei casi indicati dalla legge, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, può altresì chiedere la cancellazione dei dati, decorsi i previsti termini di conservazione, o la limitazione del trattamento; l'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento. Esclusivamente per esercitare i diritti sopra indicati potrà presentare richiesta, corredata da copia di idoneo e valido documento di riconoscimento, utilizzando i dati di contatto del Titolare del trattamento con modalità:

- cartacea, all'indirizzo di Via Case Rosse, n. 1 –12073 Ceva (CN);
- telematica, all'indirizzo di posta elettronica certificata unimontceva@legalmail.it. In tal caso, ai sensi dell'art. 65 comma 1 lettere a) e c-bis) del D.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), non sarà necessario allegare il documento di riconoscimento in caso di istanze telematiche sottoscritte con una delle firme previste dall'articolo 20 del D.lgs. 82/2005 (CAD) ovvero trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale con le modalità previste dalla legge.

Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: dpo@pigoal.eu

23.8 - Qualora ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, l'interessato potrà inoltre rivolgersi all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

23.9 - Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web di questa Amministrazione ovvero sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Art. 24) OBBLIGHI IN TEMA DI “LEGGE ANTICORRUZIONE”.

24.1 - Il Tesoriere dichiara, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente stesso, nei confronti del Tesoriere, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti sopra specificatamente indicati, sia i soggetti di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., sia i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione, come previsto dall'ANAC con Orientamento n.24 del 21/10/2015.

24.2 - Il Tesoriere dichiara di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire il compenso percepito e non potrà contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

Art. 25) RINVIO.

25.1 - Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 26) CONTROVERSIE.

26.1 - È escluso, nella fattispecie, il ricorso al giudizio arbitrale di cui agli artt. 806 e ss. del C.p.c.

Le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, possono essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile.

26.2 - Per qualunque controversia nascente dal contratto, per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo sarà competente esclusivamente il Tribunale Ordinario del Foro della stazione appaltante.

26.3 - In ogni caso le parti dovranno cercare di risolvere eventuali problematiche in uno spirito di reciproca collaborazione.

Art. 27) DOMICILIO DELLE PARTI.

27.1 - 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 come di seguito indicato

- per l'Ente: _____

- per il Tesoriere: _____



UNIONE MONTANA delle VALLI MONGIA e CEVETTA LANGA CEBANA – ALTA VALLE BORMIDA

Provincia di Cuneo

C.F. 93054070045

P.I. 03817900040

Via Case Rosse, 1 - 12073 CEVA (CN)

tel. 0174 705600

e-mail: unimontceva@unionemontanaceva.it

PEC: unimontceva@legalmail.it

Allegato 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

APPENDICE CONTRATTUALE AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO (EU) 2016/679

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

_____ (C.F.: _____ - P. IVA: _____)

con sede in _____, PEC: _____, all'uopo

rappresentato da _____ (d'ora innanzi, più semplicemente, Titolare del trattamento)

E

_____ (C.F.: _____ - P. IVA: _____)

con sede in _____, PEC: _____, all'uopo

rappresentato da _____ (d'ora innanzi, più semplicemente, Responsabile del trattamento)

PREMESSO CHE

1) tra le parti è in essere un contratto, stipulato in data _____ avente ad oggetto _____ e durata sino a _____ (d'ora innanzi, più semplicemente, Contratto);

2) nel dare esecuzione alle obbligazioni dedotte nel Contratto il Responsabile si troverà ad effettuare operazioni di trattamento di dati personali per conto del Titolare, rimanendo a quest'ultimo di stabilire autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento medesimo;

3) che in data 25 maggio 2018 è divenuto pienamente operativo il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (d'ora innanzi, più semplicemente, GDPR);

4) l'articolo 4, paragrafo 1, n. 8) del GDPR definisce quale responsabile del trattamento “la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento”;

5) a norma dell'articolo 28, paragrafo 1 del GDPR “Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato”;

6) a norma dell'articolo 28, paragrafo 3 del GDPR “I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri,

che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento”;

7) a norma dell’articolo 28, paragrafo 9 del GDPR “Il contratto o altro atto giuridico di cui ai paragrafi 3 e 4 è stipulato in forma scritta, anche in formato elettronico”;

8) alla data di sottoscrizione della presente appendice non risulta che la Commissione europea ovvero l’Autorità di controllo nazionale abbiano adottato clausole contrattuali tipo ai sensi dei paragrafi 7 ed 8 del GDPR;

9) è intenzione delle Parti contraenti regolamentare i diritti e gli obblighi reciproci quali conseguono alla puntuale osservanza delle norme e dei principi contenuti nel GDPR, addivenendo alla sottoscrizione della presente Appendice contrattuale, da considerarsi parte integrante e sostanziale del Contratto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Pattuizioni preliminari

1. Il Responsabile è tenuto a trattare i dati personali di cui entra in possesso o rispetto ai quali abbia comunque accesso, in adempimento degli obblighi derivanti dal Contratto e di eventuali servizi accessori allo stesso indicati per iscritto, nel rispetto dei principi e delle norme contenute nel GDPR ed attenendosi alle istruzioni del Titolare del trattamento, tenendo altresì conto dei provvedimenti, tempo per tempo, emanati dall’Autorità di controllo inerenti al Trattamento svolto.

2. Scopo della presente Appendice è l’identificazione della materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi ed i diritti del Titolare e del Responsabile del trattamento. In particolare la presente Appendice non costituisce autorizzazione generale ma, bensì, autorizzazione limitata esclusivamente ai trattamenti relativi al servizio specificatamente indicato nel Contratto.

3. La presente Appendice contrattuale non determina l’insorgere di alcun diritto del Responsabile alla revisione del prezzo già definito tra le Parti, trattandosi di obblighi ed adempimenti derivanti da norme di legge già conosciute.

4. La presente Appendice annulla e/o sostituisce qualsivoglia regolazione pattizia esistente tra le Parti in relazione al medesimo oggetto, di talché, a far data dalla stipulazione della presente, i loro rapporti saranno regolati esclusivamente dalla presente Appendice.

5. Qualsiasi modifica od integrazione della presente Appendice potrà farsi soltanto per iscritto a pena di nullità.

6. Ciascuna Parte riconosce di essere addivenuta alla stipula della presente Appendice esclusivamente sulla base della rappresentazione dei fatti ricevuta dall’altra Parte e, pertanto, in caso di falsa rappresentazione, la presente Appendice deve intendersi radicalmente nulla sin dall’origine, senza alcuna possibilità di sanatoria, qualsivoglia eccezione intendendosi sin da ora rimossa e/o rinunziata.

Articolo 2 - Oggetto del trattamento

1. Le prestazioni già affidate al Responsabile, ai sensi del Contratto, consistono nell’erogazione dei seguenti servizi: _____.

2. Dette prestazioni comportano il trattamento delle seguenti categorie di dati personali: _____.

3. Le categorie di Interessati sono: _____.

4. La natura delle operazioni eseguite sui dati è: _____ .

5. Le finalità del trattamento dei dati medesimi sono: _____ .

Articolo 3 – Durata ed effetti conseguenti allo scioglimento del Contratto

1. Trattandosi di patto accessorio ed aggiunto al Contratto, esso diviene efficace tra le parti immediatamente all'atto della sua sottoscrizione e sarà valido ed efficace sino alla scadenza, originale o prorogata del Contratto ovvero alla sua cessazione di validità ed efficacia a qualsiasi causa dovuta.

2. Il Trattamento per conto del Titolare, pertanto, deve avere una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati personali sono stati raccolti e tali dati devono essere conservati nei sistemi e nelle banche dati del Responsabile in una forma che consenta l'identificazione degli Interessati per un periodo di tempo non superiore a quello in precedenza indicato, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati per preconstituire la prova dell'esatto adempimento delle obbligazioni ed ottemperare ad un obbligo di legge.

3. A seguito della cessazione del Trattamento affidato al Responsabile, nonché a seguito della cessazione del rapporto contrattuale sottostante, qualunque ne sia la causa, il Responsabile sarà tenuto, a discrezione del Titolare, a:

- restituire al Titolare i dati personali trattati (copie comprese),

oppure a

- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge e/o altre finalità (contabili, fiscali, ecc.), salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati per preconstituire la prova dell'esatto adempimento delle obbligazioni ed ottemperare ad un obbligo di legge od il caso in cui si verificano circostanze autonome e ulteriori che giustifichino la continuazione del Trattamento dei dati da parte del Responsabile, con modalità limitate e per il periodo di tempo a ciò strettamente necessario.

4. Il Responsabile, su richiesta scritta del titolare, provvede a rilasciare apposita dichiarazione scritta contenente l'attestazione che, presso di sé, non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni trattate per conto del Titolare. Sul contenuto di tale dichiarazione il Titolare, previo accordo scritto con il Responsabile, si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertarne la veridicità.

5. In caso di fallimento o sottoposizione ad altra procedura concorsuale del Responsabile, ovvero in caso di mancato assolvimento da parte di quest'ultimo degli obblighi previsti ai commi che precedono, ovvero ancora in caso di omissione ovvero di sospensione anche parziale, da parte del Responsabile, dell'esecuzione delle obbligazioni oggetto della presente Appendice, il Titolare, ove possibile e dandone opportuna comunicazione, potrà sostituirsi al Responsabile nell'esecuzione delle obbligazioni ovvero potrà avvalersi di soggetto terzo.

Qualora il Titolare o terzi subiscano un danno, pretesa, risarcimento e/o sanzione derivanti dal trattamento dei dati personali affidati al Responsabile, la passività massima che il Responsabile (inclusi soci, dipendenti, consulenti e sub-responsabili) potrà sostenere a seguito di eventuali contestazioni promosse dal Titolare in relazione ai servizi oggetto del Contratto, e per passività derivanti da inadempimenti extra-contrattuali, sarà limitata all'ammontare del corrispettivo dovuto dal Titolare al Responsabile, salvo i casi di dolo e colpa grave.

Articolo 4 - Obblighi in capo al Responsabile

1. Il Responsabile dichiara e conferma la propria diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi ed oneri derivanti dall'osservanza delle disposizioni contenute nel GDPR, in conseguenza della relazione contrattuale instaurata con il Titolare. Dichiara inoltre di possedere esperienza, capacità e affidabilità idonee a garantire il

rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, ed in ogni caso di essere in grado di fornire garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato.

2. Il Responsabile prende atto che il suo profilo professionale / societario, in termini di proprietà, risorse umane, organizzative ed attrezzature, è stato ritenuto dal Titolare idoneo a soddisfare i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità previsti dalla vigente normativa. Qualsiasi mutamento di tali requisiti, che possa sollevare incertezze sul loro mantenimento, dovrà essere preventivamente segnalato al Titolare.

3. Il Responsabile è tenuto a:

- a) trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento previsti nel GDPR e solo per le finalità indicate dal Contratto. In particolare il Responsabile garantisce che i dati da trattarsi per conto del Titolare, saranno:
- a1) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'Interessato;
 - a2) raccolti per le finalità determinate, esplicite e legittime sopra indicate, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
 - a3) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
 - a4) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
 - a5) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati per preconstituire la prova dell'esatto adempimento delle obbligazioni ed ottemperare ad un obbligo di legge;
- b) trattare i dati secondo le istruzioni documentate per iscritto del Titolare del trattamento dei dati;
- c) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza od abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza ed abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- d) prendere in considerazione, in termini di strumenti, prodotti, applicazioni o servizi, i principi della protezione dei dati in base alla progettazione e per impostazione predefinita (cc.dd. data protection by design e by default);
- e) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive.

4. Il Responsabile si impegna ad informare il Titolare di ogni richiesta, ordine o controllo da parte di una o più Autorità e da soggetti da queste autorizzati e/o delegati, in relazione ai trattamenti oggetto della presente Appendice.

5. Il Responsabile informa il Titolare, per quanto di necessità, che i suoi dati verranno conservati e trattati per l'intera durata del rapporto contrattuale e, all'eventuale termine dello stesso, per il tempo previsto dalla vigente normativa, nazionale e comunitaria, in materia contabile, fiscale, civilistica e processuale.

6. Il Responsabile si impegna a collaborare con il Titolare per l'attuazione delle prescrizioni eventualmente impartite dal Garante.

7. Il Responsabile si impegna ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, una o più delle Istruzioni violi il GDPR o altre disposizioni applicabili, nazionali o dell'Unione Europea.

Articolo 5 - Obblighi in capo al Titolare del trattamento

1. Il Titolare del trattamento si impegna a:

- a) fornire al Responsabile i dati oggetto del trattamento curandone l'esattezza, la veridicità, l'aggiornamento, la pertinenza e la non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e saranno successivamente trattati;
- b) individuare la base legale del trattamento dei dati personali degli Interessati;
- c) documentare, per iscritto, ogni istruzione relativa al trattamento dei dati da parte del Responsabile. Il Responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR od altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
- d) assicurare, prima e durante l'intero processo, il rispetto degli obblighi su di sé incombenti ai sensi del GDPR e della normativa nazionale di riferimento;
- e) supervisionare il trattamento, in tutte le sue fasi, anche effettuando audit ed ispezioni presso il Responsabile, in ogni momento e con congruo preavviso;
- f) adottare tutte le misure di sicurezza di sua competenza idonee a garantire il rispetto della normativa in materia di privacy e di trattamento dei dati in regime di sicurezza.

2. Il Titolare si dichiara edotto che in caso di violazione di dati personali (c.d. data breach) rimane a suo carico, ai sensi dell'art. 33 del GDPR, l'obbligo di notifica all'Autorità di controllo senza ingiustificato ritardo e, comunque, entro 72 ore dal momento in cui il Titolare è venuto a conoscenza della violazione di dati personali.

3. Il Titolare si impegna, altresì, a comunicare al Responsabile del trattamento qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria nelle operazioni di trattamento dei dati.

4. Il Titolare dà atto che effettua il trattamento dei dati personali mediante procedure applicative sviluppate secondo sue specifiche e/o attraverso propri strumenti informatici o di telecomunicazioni.

5. Il Titolare si impegna ad informare il Responsabile di ogni richiesta, ordine o controllo da parte di una o più Autorità e da soggetti da queste autorizzati e/o delegati, in relazione ai trattamenti oggetto della presente Appendice.

6. Il Titolare informa il Responsabile, per quanto di necessità, che i suoi dati verranno conservati e trattati per l'intera durata del rapporto contrattuale e, all'eventuale termine dello stesso, per il tempo previsto dalla vigente normativa, nazionale e comunitaria, in materia contabile, fiscale, civilistica e processuale.

Articolo 6 - Persone autorizzate al trattamento

1. Il Responsabile dovrà identificare e designare le persone autorizzate ad effettuare operazioni di Trattamento sui dati per conto del Titolare identificando l'ambito autorizzativo consentito ai sensi dell'art. 29 del GDPR e provvedendo alla relativa formazione. Allo stesso tempo, il Responsabile dovrà fornire ai soggetti da sé autorizzati le dovute istruzioni relativamente alle operazioni ed alle modalità di trattamento dei dati personali.

2. Il Responsabile garantisce che i propri dipendenti e collaboratori sono affidabili ed hanno piena conoscenza della normativa primaria e secondaria in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 7 - Sub-responsabile del trattamento e Terze parti

1. Il Responsabile del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento. Al tale riguardo, il Titolare conferisce al Responsabile autorizzazione scritta e preventiva ad avvalersi di Sub Responsabili.

2. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile sono imposti, mediante un contratto od un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nella presente

Appendice per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della legge vigente.

3. Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile, anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è imputabile.

4. Il Responsabile si impegna a non comunicare, trasferire o condividere, i dati personali trattati per conto del Titolare a Terze parti, salvo qualora legislativamente richiesto, salvo quanto previsto in tema di Sub-Responsabili e, in ogni caso, informandone preventivamente il Titolare.

Articolo 8 - Misure di sicurezza

1. Il Responsabile, in considerazione della conoscenza maturata in relazione ai progressi tecnici e tecnologici, della natura dei dati personali e delle caratteristiche delle operazioni di trattamento, nonché dei rischi di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate e dovrà assicurare che le misure di sicurezza progettate ed implementate siano in grado di ridurre il rischio di danni volontari o accidentali, perdita di dati, accessi non autorizzati ai dati, trattamenti non autorizzati o trattamenti non conformi agli scopi di cui alla presente Appendice.

2. Ai fini della sicurezza dei dati e dei sistemi IT, il Responsabile si obbliga:

- ad adottare adeguate misure IT per la sicurezza dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, in modo da garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- ad adottare adeguate misure che consentano di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- a non trasferire i dati personali oggetto di trattamento per conto del Titolare, senza il preventivo consenso di questi, al di fuori dell'usuale luogo di lavoro, a meno che tale trasferimento non sia autorizzato dalle competenti pubbliche autorità, anche regolamentari e di vigilanza;
- a fornire, in caso di richiesta, al Titolare una descrizione delle misure fisiche, tecniche ed organizzative applicate al trattamento dei dati personali;
- ad impiegare sistemi di cifratura per i dati personali memorizzati su dispositivi di archiviazione digitali od elettronici, oppure equivalenti adeguati meccanismi di controllo degli accessi che rendano disponibili esclusivamente agli utenti autorizzati i soli dati strettamente necessari per il trattamento;
- ad adottare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Articolo 9 - Registro delle categorie di trattamento

1. Il Responsabile del trattamento adotta, aggiorna e conserva una registrazione scritta di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare, avente il contenuto minimo previsto dall'articolo 30, paragrafo 2 del GDPR e, su richiesta, in relazione al disposto dell'art. 30 paragrafo 4 GDPR lo rende disponibile all'Autorità di controllo e, in caso di audit, al Titolare.

Articolo 10 - Violazioni di dati personali

1. In eventuali casi di violazione della sicurezza dei dati personali che comporti, accidentalmente od in modo illecito, la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati e tali da mettere a rischio i diritti e le libertà degli individui i cui dati personali sono trattati dal Responsabile per conto del Titolare (c.d. data breach), il Responsabile si impegna a informare il Titolare senza ingiustificato ritardo dalla scoperta dell'evento, tramite PEC, di essere venuto a conoscenza di una violazione e fornire al Titolare tutti i dettagli della violazione subita, in particolare una descrizione della natura della violazione dei dati personali, le categorie e il numero

approssimativo di interessati coinvolti, nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati in questione, l'impatto della violazione dei dati personali sul Titolare e sugli Interessati coinvolti e le misure adottate per mitigare i rischi, fornendo ogni opportuno contributo e l'assistenza necessaria per gli adempimenti prescritti dagli artt. 33 e 34 del GDPR. Spetta unicamente al Titolare del trattamento effettuare la valutazione circa la probabilità di rischio derivante dalla violazione stessa.

Articolo 11 - Accordo relativo al trasferimento dei dati all'estero

1. Il Responsabile si impegna a circoscrivere gli ambiti di circolazione e di trattamento dei Dati personali (es. memorizzazione, archiviazione e conservazione dei dati sui propri server od in cloud) ai Paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile pertanto non dovrà trasferire od effettuare il Trattamento dei Dati personali del Titolare al di fuori dell'Unione Europea, per nessuna ragione, in assenza di autorizzazione scritta del Titolare, a meno che il paese terzo in cui si intendano trasferire i dati sia fra quelli che hanno conseguito formale valutazione di c.d. "adequacy" dalla Commissione Europea (art. 45 Regolamento Europeo n. 2016/679). In assenza di tale valutazione, il Responsabile si impegna a far ricorso a uno degli strumenti di garanzia di cui all'art. 46 del Regolamento Europeo n. 2016/679 o a basarsi su una delle deroghe previste dall'art. 49 del GDPR, anche alla luce delle indicazioni delle competenti Autorità dell'Unione Europea o nazionali.

Qualora il Titolare rilasci l'autorizzazione di cui al presente articolo e venga pertanto effettuato un trasferimento dei dati personali del Titolare al di fuori dell'Unione Europea, tale trasferimento dovrà rispettare le previsioni di cui al GDPR sopra indicate.

2. Il Responsabile è obbligato a comunicare immediatamente al Titolare il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- (a) mancato rispetto delle clausole contrattuali standard di cui sopra, oppure
- (b) qualsiasi modifica della metodologia e delle finalità trasferimento dei dati personali all'estero.

Articolo 12 - Diritti delle persone interessate

1. E' compito del Titolare del trattamento fornire adeguata informativa agli interessati delle operazioni di trattamento, nel momento in cui i dati vengono raccolti.

2. Il Responsabile, per quanto di propria competenza, si obbliga ad assistere ed a supportare il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare riscontro alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'Interessato di cui agli artt. 15-22 GDPR (negli ambiti e nel contesto del ruolo ricoperto e in cui opera il Responsabile).

3. In particolare, qualora il Responsabile riceva richieste provenienti dagli Interessati, finalizzate all'esercizio dei propri diritti, esso dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare via posta elettronica certificata, allegando copia delle richieste ricevute.

Articolo 13 - Verifiche circa il rispetto delle regole di protezione dei dati personali

1. Il Responsabile riconosce al Titolare il diritto di effettuare controlli (audit) relativamente alle operazioni aventi ad oggetto il trattamento dei dati personali per conto del Titolare. A tal fine, il Titolare ha il diritto di disporre – a propria cura e spese – verifiche a campione o specifiche attività di audit o di rendicontazione in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile.

2. Il Responsabile del trattamento fornisce al Titolare tutta la documentazione necessaria per dimostrare la conformità a tutti i suoi obblighi e per consentire al Titolare od a qualsiasi soggetto dal medesimo autorizzato o delegato di condurre audit, comprese le ispezioni, e per contribuire a tali verifiche.

3. Il Responsabile del trattamento deve informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare in tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte dell'Autorità di controllo.

Articolo 14 - Manleva e Responsabilità per violazione delle disposizioni

1. Il Responsabile si impegna a comunicare senza ingiustificato ritardo al Titolare eventuali situazioni sopravvenute che, per il mutare delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico o per qualsiasi altra ragione, possano incidere sulla propria idoneità alla prestazione dei servizi dedotti nel Contratto.

Articolo 15 - Responsabile della Protezione dei dati personali

1. Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del GDPR, individuando quale soggetto idoneo la società PIGAL S.r.l., con sede legale in Via Garibaldi n. 3/c, 12051 Grinzane Cavour, che è raggiungibile all'email dpo@pigoal.eu.

Detto nominativo è stato altresì comunicato all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali con procedura telematica.

2. Il Responsabile del trattamento dichiara di aver/non aver provveduto alla nomina del proprio responsabile della protezione dei dati (in caso affermativo, indicarne i dati di contatto).

Articolo 16 – Clausole nulle o inefficaci

1. Qualora una o più clausole della presente Appendice fossero o divenissero contrarie a norme imperative o di ordine pubblico, esse saranno considerate come non apposte e non incideranno sulla validità della stessa, fatto salvo il diritto di ciascuna parte di chiedere una modifica dell'Appendice ove la pura e semplice eliminazione della clausola nulla menomasse gravemente i suoi diritti.

Articolo 17 – Comunicazioni

1. Qualsiasi comunicazione relativa alla presente Appendice ed al sottostante Contratto dovrà essere data per iscritto ed a mezzo di posta elettronica certificata, con ricevuta di accettazione e conferma di consegna, purché inviati o consegnati all'indirizzo indicato in testa all'Appendice. Tale indirizzo potrà essere modificato da ciascuna delle Parti, dandone comunicazione all'altra ai sensi del presente articolo.

Articolo 18 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente indicato nella presente Appendice, il Titolare ed il Responsabile del trattamento rinviano al GDPR, alle disposizioni di legge vigenti, nonché ai provvedimenti dell'Autorità di controllo.