

Allegato alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 22/11/2013.

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL'AZIENDA  
PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "GIORGIO GASPARINI" DI  
VIGNOLA**

**PERIODO 01.01.2014/31.12.2017**

TRA

L'Azienda Pubblica di Servizi "Giorgio Gasparini" di Vignola (MO) in seguito denominata "Azienda", CF e P.Iva 03099960365, con sede in Vignola alla Via Libertà n. ...., rappresentata dal Direttore dr.ssa GIOVANARDI TERESA, nata a Milano il 08/05/1953 e domiciliata per il presente atto presso la sede dell'Azienda, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Azienda

E

\_\_\_\_\_ (in seguito denominato/a Tesoriere ) C.F. e P.I. \_\_\_\_\_ rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ che interviene nella sua qualità di \_\_\_\_\_, giusta delega del Consiglio di Amministrazione/procura speciale \_\_\_\_\_;

PREMESSO

- che con determinazione a contrarre nr. 205 del 29 novembre 2013 a firma del Responsabile Area Servizi Amministrativi dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" di Vignola (MO), si è indetta procedura di gara informale - cottimo fiduciario - per l'affidamento del servizio di Tesoreria e Cassa ad un Istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385 (di seguito: "Tesoriere") per il periodo 01.01.2013/31.12.2017;
- che la gara è stata esperita e che, con determinazione n. .... del ..... del suindicato Responsabile, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva a favore ....., come sopra identificato;
- che, a seguito degli accertamenti effettuati, si prende atto che in relazione ..... non risultano sussistere gli impedimenti all'assunzione del presente convenzione;

Si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1 - Richiamo**

Le premesse sono parti integranti della presente convenzione.

**Art. 2 - Affidamento del servizio, durata, orari, sede**

1. Il servizio di Tesoreria deve essere svolto in Vignola nei locali dell'istituto di credito o della S.p.A., nei giorni in cui tali uffici sono aperti al pubblico e con lo stesso orario degli sportelli bancari.
2. Il Servizio di Tesoreria è svolto a decorrere dal 01/01/2014 ed è regolato dalla presente convenzione. La durata della convenzione è fissata in 4 (quattro) anni, eventualmente rinnovabile per un massimo di ulteriori quattro anni.
3. Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Azienda si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito secondo quanto previsto all'art. 11, comma 4, della presente convenzione; il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro; il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga nella massima efficienza senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'archivio dell'Azienda tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

**Art. 3 - Oggetto del servizio di Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Azienda e dalla medesima ordinate,

oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo. Il Servizio sarà regolato, inoltre, dalle condizioni contenute nella presente convenzione.

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 o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Azienda ogni pratica legale ed amministrativa per ottenerla.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.
4. Il servizio di Tesoreria è svolto in coerenza con quanto fissato dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Azienda.

#### **Art. 4 - Domicilio**

1. Ogni comunicazione che sia in qualsiasi modo correlata alla stipula, esecuzione e modificazione del presente contratto, potrà essere validamente fatta nelle sedi delle rispettive Amministrazioni e più precisamente:
  - per il Tesoriere: ----- - 41058 Vignola (MO)
  - per l'Azienda: sede, Via Libertà, ..... - 41058 Vignola;

#### **Art. 5 - Riscossioni**

1. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Azienda". Tali incassi saranno segnalati all'Azienda stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.
2. Il Tesoriere garantisce la riscossione di rette, tariffe e contribuzioni varie mediante presentazioni di portafoglio RID, applicando le commissioni di presentazione e sugli insoluti, così come indicati nell'offerta economica in sede di procedura di gara.
3. L'accredito al conto corrente di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha disponibilità, salvo i versamenti con assegni bancari eventualmente ricevuti dall'Azienda o da suoi incaricati alla riscossione, che saranno accreditati il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione, se trattasi di assegni bancari fuori piazza.
4. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Azienda non gestiti direttamente dal Tesoriere è disposto dall'Azienda medesimo; l'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.
5. Gli assegni consegnati dall'Azienda al Tesoriere devono essere accompagnati da apposita distinta accompagnatoria.
6. Il Tesoriere garantisce la gratuità di tutte le operazioni di versamento effettuate dall'utenza a favore dell'Azienda, su tutti gli sportelli dell'istituto, o dell'eventuale raggruppamento di istituti, presenti sul territorio dell'Azienda, e indicati nell'elenco, allegato all'offerta economica ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio e sui quali il Tesoriere garantisce

pagamenti e riscossioni in circolarità. Nel caso siano indicati sportelli di più istituti raggruppati, non è ammessa da parte dei medesimi più di una offerta.

#### **Art. 6 - Pagamenti**

1. I pagamenti verranno disposti dall'Azienda e saranno effettuati dal Tesoriere a mezzo ordini di pagamento individuali o collettivi, garantendo la possibilità di effettuare i pagamenti stessi in circolarità su tutti gli sportelli indicati nell'elenco allegato all'offerta economica.
2. Saranno respinti dal Tesoriere gli ordini di pagamento contenenti abrasioni o cancellature nella indicazione della somma o del nome del percipiente. Nell'eventualità si verificassero le condizioni di cui sopra o discordanze fra l'importo in numeri e quello in lettere il mandato dovrà essere restituito all'Azienda.
3. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato e sotto comminatoria dell'indennità di mora nel caso di ritardato pagamento, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese fisse e ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro, su formale richiesta dell'Azienda.
4. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.
5. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Azienda che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conti corrente aperti presso qualsiasi banca, anche fuori piazza, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata; tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
6. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Azienda senza comunque aggravio di alcuna spesa bancaria propria anche a carico dei beneficiari. In assenza di un'indicazione specifica è autorizzato a effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
7. Il Tesoriere provvede a estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31/12, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
8. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne all'Azienda l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire, a richiesta degli interessati dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Azienda, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.
9. L'Azienda si impegna, compatibilmente con le proprie esigenze, a non presentare ordinativi di pagamento oltre la data del 20 dicembre di ogni anno, fatta eccezione per i pagamenti relativi alle competenze del personale, ai contributi previdenziali, alle rate di ammortamento dei mutui ed alle spese che presentino carattere di particolare urgenza ed improcrastinabilità.
10. Il Tesoriere dovrà curare l'osservanza delle disposizioni fiscali in ordine a riscossioni e pagamenti; le eventuali spese e le tasse inerenti le esecuzioni dei pagamenti saranno, di norma a carico dei beneficiari, fermo restando quanto indicato al punto 6. Il Tesoriere è, pertanto autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra la somma effettivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle spese sia del netto pagato.
11. I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere non oltre il secondo giorno lavorativo per le Aziende di credito successivo al ricevimento degli ordinativi, salvo casi urgenti o eccezionali per i quali sarà possibile dar corso ai pagamenti nello stesso giorno di inoltro al Tesoriere.

12. Qualora il pagamento debba essere effettuato entro termini perentori, dovrà esserne fatta menzione chiara e precisa sul mandato a cura dell'Azienda.
13. Le somme pagate saranno addebitate all'Azienda il giorno dell'effettivo pagamento o il giorno in cui sono effettuate le operazioni di commutazione o di accredito.
14. Sui mandati estinti il Tesoriere dovrà apporre il proprio timbro "PAGATO", la data di quietanza e la propria firma. A comprova dei pagamenti effettuati farà fede la quietanza del creditore; in caso di pagamento con modalità diversa da quella allo sportello e in sostituzione della quietanza del creditore il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ad apporre il timbro pagato e la propria firma.

**Art. 7 - Obblighi assunti dal Tesoriere.**

1. Il Tesoriere invierà giornalmente all'Azienda o metterà telematicamente a disposizione, il prospetto delle riscossioni e dei pagamenti effettuati nella giornata e copia delle quietanze di riscossione.
2. Terrà, inoltre, aggiornati il giornale di cassa e il bollettario delle riscossioni.
3. Il Tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
4. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Azienda copia del giornale di cassa e, mensilmente, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
5. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

**Art. 8 - Verifiche e ispezioni**

1. L'Azienda avrà il diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in custodia, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. Il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del conto di tesoreria .

**Art. 9 - Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Azienda a "titolo gratuito".
2. Alle condizioni suddette, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Azienda, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Azienda comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

**Art.10 - Anticipazione di tesoreria**

1. Il Tesoriere si impegna a concedere, su formale richiesta dell'Azienda, anticipazioni di cassa, per un importo massimo quantificato annualmente in 3/12 del valore della produzione dell'ultimo bilancio d'esercizio approvato.
2. La liquidazione degli interessi passivi, calcolati sulla somma di effettiva utilizzazione e relativo periodo, avrà cadenza trimestrale.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Azienda si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e

finanziamenti anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Azienda.

**Art. 11 - Ulteriori aperture di credito**

1. Il Tesoriere si impegna a concedere, su formale richiesta dell'Azienda, un'ulteriore apertura di credito su anticipo fatture, emesse nei confronti dell'Azienda U.S.L., Unione Terre di Castelli o altri enti pubblici, fino ad un importo massimo di € 500.000,00, senza l'applicazione di commissioni di disponibilità fondi.

**Art. 12 - Tassi di interesse e commissioni bancarie**

1. Per le anticipazioni di tesoreria di cui all'art. 9, il Tesoriere applicherà trimestralmente il tasso di interesse corrispondente alla media dell'Euribor tre mesi lettera 365 giorni dell'ultimo mese del trimestre corrispondente aumentato/diminuito di punti indicati nell'offerta economica in sede di procedura di gara.
2. Per le aperture di credito di cui all'art. 10, il Tesoriere applicherà trimestralmente il tasso di interesse corrispondente alla media dell'Euribor tre mesi lettera 365 giorni dell'ultimo mese del trimestre corrispondente aumentato/diminuito di punti indicati nell'offerta economica in sede di procedura di gara.
3. Sulle giacenze di cassa il Tesoriere riconoscerà trimestralmente il tasso di interesse creditore corrispondente alla media dell'Euribor tre mesi lettera 365 giorni dell'ultimo mese del trimestre corrispondente diminuito/aumentato di punti indicati nell'offerta economica in sede di procedura di gara.
4. Nelle anticipazioni e aperture di credito, di cui al primo e secondo comma del presente articolo non verrà applicata dal Tesoriere nessuna commissione per il massimo scoperto o commissione su disponibilità fondi.
5. La frequenza della capitalizzazione degli interessi debitori e degli interessi creditori sarà trimestrale.

**Art. 13 - Compenso e rimborso spese di gestione**

1. Il servizio di tesoreria e cassa, è reso gratuitamente, così come gratuita è ogni operazione di tesoreria relativa a ciascuna riscossione e a ciascun pagamento. Gratuite sono pure tutte le registrazioni, da parte del Tesoriere, su un supporto magnetico o mediante altra strumentazione tecnologica e la relativa trasmissione all'Azienda.
2. L'Azienda è tenuto al rimborso delle spese per bollo, imposte e tasse gravanti gli ordinativi d'incasso e di pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'Azienda per legge. Il rimborso è effettuato dall'Azienda dietro presentazione da parte del Tesoriere di elenco dimostrativo.
3. Nessun onere dovrà, inoltre, derivare all'Azienda in conseguenza di modifiche nelle tecnologie informatiche del Tesoriere e/o dell'Azienda per quanto attiene la trasmissione automatica e visualizzazione dei dati.
4. Resta inteso, peraltro che per tutte le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla convenzione, l'Azienda è tenuto a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni nella misura stabilita dagli accordi interbancari o, in mancanza, convenuti tra le parti.

**Art. 14 - Contributo liberale**

1. Per iniziative, attività varie o per l'acquisto di attrezzature socio sanitarie il Tesoriere si impegna ad erogare annualmente, per tutta la durata del contratto, la somma indicata nell'offerta economica in sede di procedura di gara.

**Art. 15 - Web Banking e altre condizioni particolari**

1. Il Tesoriere garantisce, senza oneri a carico dell'Azienda, il servizio di "web banking" di tesoreria che prevede "collegamenti telematici" tra il servizio economico-finanziario dell'Azienda e il Tesoriere, con funzioni informative e dispositive, mediante accesso diretto, in tempo reale, dell'Azienda agli archivi contabili del Tesoriere ai fini dell'attività amministrativa, di gestione e controllo dei flussi finanziari.
2. Il Tesoriere si impegna inoltre, entro un anno da specifica richiesta dell'Azienda, ad attivarsi senza oneri aggiuntivi per l'Azienda stessa, per l'introduzione dell'ordinativo informatico con firma digitale, ai sensi del D.P.R. 10/11/1997, n. 513. Resta inteso che l'apposizione di firma digitale integra e sostituisce, ad ogni fine previsto dalla normativa vigente, l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere, anche se previsti dal presente contratto.
3. Il Tesoriere provvederà gratuitamente, in nome e per conto dell'Azienda, all'archiviazione e alla conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale, per il periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D.Lgs. 07 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni, e secondo le regole tecniche vigenti tempo per tempo.

**Art. 16 - Garanzia di continuità delle prestazioni minime indispensabili in caso di sciopero**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera C) della legge 12.6.1990 n. 146, il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.
2. A tal fine, il Tesoriere, entro e non oltre trenta giorni dalla stipulazione della convenzione comunica all'Azienda gli accordi sindacali o i regolamenti di servizio previsti dall'art. 2, della citata legge 146/1990, indicanti le prestazioni minime garantite, le relative modalità di erogazione e il contingente di personale eventualmente esonerato dallo sciopero per lo svolgimento delle stesse, ovvero ogni misura adottata allo scopo di assicurare la continuità.
3. Il Tesoriere è inoltre tenuto ad adempiere tutti gli obblighi posti alle imprese erogatrici dei servizi essenziali dalla stessa legge 146/1990.

**Art. 17 - Penali e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento di una qualsiasi delle condizioni presentate in sede di offerta, costituisce causa risolutiva espressa del contratto, fatto salvo l'inadempimento temporaneo, per le quali si applicano le seguenti penali:
  - mancato rispetto delle condizioni di valuta offerte in sede di gara: 1% dell'importo lordo dell'ordinativo;
  - mancato funzionamento degli sportelli in circolarità: € 100,00 per ogni giorno di mancato funzionamento per ciascun sportello;
  - mancato rispetto dei termini di pagamento, così come indicati all'art. 6 della convenzione: € 100,00 per ogni giorno di ritardo;

2. Per eventuali inadempienze contrattuali diverse da quelle di cui al comma precedente, l'Azienda, secondo la gravità accertata ed a suo insindacabile giudizio, potrà applicare una penale compresa tra un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00).
3. Non si dà luogo all'applicazione delle suddette penali nel caso che gli inadempimenti derivino da cause di forza maggiore, non dipendenti dal Tesoriere stesso, opportunamente documentate.
4. L'Azienda procederà tramite l'invio a mezzo PEC di un'apposita contestazione scritta contenente l'importo della penale comminata, alla quale il Tesoriere dovrà far fronte nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.
5. L'Azienda, previa diffida in forma scritta e notificata al Tesoriere a mezzo PEC, fatto salvo quanto previsto negli altri articoli, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del codice civile nei seguenti casi:
  - interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
  - applicazione di almeno 6 (sei) penalità, come sopra elencate, in un esercizio;
  - inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
  - fallimento, avvio della procedura per il concordato preventivo o di altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere il Tesoriere.
6. La risoluzione anticipata diventerà efficace a seguito della comunicazione di cui al punto precedente. La risoluzione anticipata consente all'Azienda di concedere a terzi il servizio di tesoreria, fermo restando la richiesta di risarcimento per il danno subito. In caso di risoluzione anticipata al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.
7. In caso di cessazione anticipata del servizio, l'Azienda si impegna ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi, in via subordinata, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti le anzidette esposizioni debitorie.

#### **Art. 18 - Spese contrattuali**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla convenzione, comprese le eventuali spese di registro ed ogni altro onere fiscale, sono a carico del Tesoriere.

#### **Art. 19 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010, garantendo la conforme gestione dei mandati di pagamento dell'Ente prevedendo in particolare, nel proprio sistema contabile, l'inserimento e la gestione del Cig e se dovuto del Cup afferente la singola transazione.
2. Il CIG relativo al procedimento di affidamento del servizio di cui alla presente convenzione è 2210CA204F

#### **Art. 20 - Certificazione Di Regolarità Contributiva**

1. Si dà atto che ....., come risulta dal DURC (documento unico di regolarità contributiva) assunto al prot. gen. dell'Azienda n. .... del ....., è ..... con le norme relative alla regolarità contributiva (ai sensi dell'art. 2 del D.L. 25.9.2002, n. 211, convertito nella L. 22.11.2002, n. 266) e risulta iscritta all'INPS con PC/matricola

..... e assicurata all'INAIL con codice Ditta n. ....

**Art. 21 - Protezione dei dati personali**

1. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati personali degli interessati ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto, adempiendo agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali.
2. Il Tesoriere e l'Azienda si impegnano a condividere gli interventi volti al corretto trattamento dei dati personali, integrando eventualmente le procedure in essere laddove ne venga rilevata la necessità o l'opportunità.
3. Il Tesoriere si impegna ad adottare tutte le misure di sicurezza idonee e preventive nel pieno rispetto di quelle indicate nell'allegato b) Disciplinare tecnico al Dlgs 196/2003.

**Art. 22 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di gara, nonché alle legge ed ai regolamenti vigenti in materia.

**Art. 23 - Domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per l'Azienda presso Sede di Vignola;
- per il Tesoriere.....

2 Ai fini di eventuali controversie giudiziali il Foro competente è quello di Modena

Letto, approvato e sottoscritto.

p. l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini"

Il Direttore

(Teresa Giovanardi) \_\_\_\_\_

p. il Tesoriere .....

Il .....

(.....) \_\_\_\_\_