

CONVENZIONE

per la Gestione del Servizio di Tesoreria anni: 2017 -2020

ART. 1 - PREMESSE.....	3
ART.2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE	3
ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE.....	3
ART. 4 - ULTERIORE SERVIZI RICHIESTI.....	3
ART. 5 - ESERCIZIO FINANZIARIO	4
ART. 6 - POTERI DI FIRMA.....	4
ART. 7 - RISCOSSIONI.....	4
ART. 8 - PAGAMENTI.....	5
ART. 9 - ORDINATIVI DI PAGAMENTO E DI INCASSO INFORMATIZZATI.....	7
ART. 10 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI.....	7
ART. 11 - ADEMPIMENTI E VERIFICHE	7
ART. 12 - ANTICIPAZIONI DI CASSA - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE.....	8
ART. 13 - TASSO DEBITORE	8
ART. 14 - COMPENSO E SPESE DI GESTIONE	8
ART. 15 - RESPONSABILITA'.....	9
ART. 16 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E CLAUSOLA PENALE.....	9
ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO	9
ART. 18 - SPESE.....	9
ART. 19 - RISERVATEZZA.....	9
ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9
ART. 21 - FORO COMPETENTE E DOMICILIO DELLE PARTI	10
ART. 22 - RINVIO.....	10

PREMESSO CHE

- L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna è sottoposto al regime di Tesoreria unica previsto dall'art.1 della Legge n.720 del 1984. Il regime di Tesoreria unica mista di cui all'art.7 del Decreto Legislativo 07.08.1997 n.279 esteso agli II.ZZ.SS. dall'art.77 quater del decreto Legge 25.06.2008 n.112 convertito con modificazioni nella Legge 06.08.2008 n.133 è sospeso in base a quanto disposto dall'art.35 commi 8-13 del convertito Decreto Legge n.1 del 24.01.2012 e dall'art.1 commi da 392 a 395 della Legge 23.12.2014 n.190
- Il servizio di tesoreria consiste nel complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'IZSLER e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'IZSLER;
- Sulla contabilità speciale infruttifera, accesa a nome dell'IZSLER presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, affluiscono le somme direttamente provenienti dal bilancio dello Stato, mentre i flussi relativi all'acquisizione di entrate proprie sono depositati sulla contabilità speciale fruttifera accesa a nome dell'IZSLER presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
- I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere con scrupolosa osservanza del criterio di priorità stabilito dall'art.7 del Decreto Legislativo 7.08.1997, n.279 utilizzando prima le somme presenti sulla contabilità speciale fruttifera e poi le somme presenti sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'IZSLER presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
- Per l'espletamento del servizio, il Tesoriere, in quanto autorizzato a svolgere l'attività bancaria ai sensi dell'art.14 del Decreto Legislativo 11.09.1993 n.385, è esonerato dal prestare cauzione. Esso risponde della regolare esecuzione del servizio con il proprio patrimonio;
- Il servizio di tesoreria è svolto in conformità a quanto stabilito con la presente convenzione e dalle norme ancora vigenti di cui alla Legge 29.10.1984 n. 720.

TUTTO CIO' PREMESSO:

T R A

L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini", con sede in Brescia, via Bianchi n.9, di seguito denominato semplicemente "IZSLER", C.F. e Partita IVA 00284840170 rappresentato dal Direttore Generale Prof. Stefano Cinotti, nato a Bologna il 18.3.1949, domiciliato per la carica presso l'Istituto

E

La Banca, con sede in, via - di seguito denominata semplicemente "TESORIERE", C.F. e Partita IVA, rappresentata da, nato, il, domiciliato per la carica presso

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - PREMESSE

- 1) Le Premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

ART.2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

- 1) Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'IZSLER e, in particolare, la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, nonché l'amministrazione di titoli e valori. Il Tesoriere è agente contabile dell'IZSLER.
- 2) Per la gestione degli incassi e dei pagamenti il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal SIOPE - Sistema Informativo sulle operazioni delle Amministrazioni Pubbliche, in attuazione della Legge 27.12.2002, n.289 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 05.03.2007 e ss.mm.ii. Dovrà inoltre garantire il rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari con particolare riferimento a quanto previsto per l'indicazione di CIG e CUP. Inoltre dovrà essere in grado di dialogare con AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) in quanto l'IZSLER aderirà al sistema dei pagamenti informatici "Pago P.A." realizzato da AGID in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.
- 3) L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso", senza alcun obbligo di sollecito o di esecuzione contro i debitori morosi.
- 4) Il servizio viene svolto dal Tesoriere presso la propria Agenzia di Brescia, in Via n. In tali locali il Tesoriere deve avere uno sportello e personale dedicati alle attività di tesoreria, con lo stesso orario di sportello in vigore presso l'Agenzia stessa.
- 5) Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza dell'U.O. Economico Finanziaria, cui è demandata la sorveglianza sul servizio e che potrà impartire al Tesoriere le istruzioni, di esclusivo carattere contabile, che riterrà opportune. I rapporti con il Tesoriere potranno essere intrattenuti anche da determinati soggetti individuati dall'IZSLER con specifiche competenze.

ART.3 - DURATA DELLA CONVENZIONE

- 1) La presente convenzione ha durata quadriennale, con decorrenza dal 1 gennaio 2017 fino al 31 dicembre 2020 (con possibilità di opzione per ulteriori 12 mesi).

ART.4 - ULTERIORI SERVIZI RICHIESTI

- 1) Il Tesoriere, su richiesta dell'IZSLER è inoltre tenuto a fornire i seguenti servizi:
 - a) L'attivazione di n. 17 apparecchiature P.O.S. presso la Sede e le Sezioni diagnostiche. Il sistema dovrà consentire la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento sul conto corrente di Tesoreria entro il giorno successivo all'operazione.

- b) Il rilascio di n.5 carte di credito aziendali con importo di massimale fino a 20.000,00 euro mese
 - c) L'attivazione delle procedure per pagamenti on line/commercio elettronico/commercio via internet
 - d) Il servizio di custodia titoli, in cui il Tesoriere fermo restando l'obbligo di apertura di un "dossier titoli" cura la custodia dei valori mobiliari ed assolve alle incombenze amministrative e contabili legate ai valori mobiliari di varia natura. Le operazioni devono procurare sempre un rendimento netto superiore a quello riconosciuto sulla giacenza fruttifera del conto corrente di Tesoreria.
 - e) L'aggiornamento del sistema informatico in correlazione alla modifica del sistema gestionale dell'IZSLER o per assicurare un migliore svolgimento del servizio di tesoreria. Tutti i supporti informatici devono comunque essere in formato "compatibile" con il software gestionale dell'IZSLER.
 - f) L'accesso, in sola visione, tramite servizio web su tutti i conti correnti aperti presso il Tesoriere.
 - g) L'accesso gestionale in remote banking su funzionalità base di tesoreria, ad esempio per il pagamento F24/F24ep on line.
 - h) L'attivazione della gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento informatici.
- 2) Per l'attivazione dei servizi di cui ai precedenti punti a, b, c viene riconosciuto un compenso annuo forfettario nella misura di €. liquidabile a scadenza trimestrale posticipata.
 - 3) Le operazioni di accredito/addebito da/verso l'estero, nonché operazioni di cambio valuta estera sono esenti da commissioni e spese.

ART.5 - ESERCIZIO FINANZIARIO

- 1) L'esercizio finanziario dell'IZSLER ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
- 2) Dopo tale termine non si possono effettuare operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART.6 - POTERI DI FIRMA

- 1) L'IZSLER comunica per iscritto le generalità, qualifiche e firme autografe e informatiche delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e gli ordinativi di pagamento, le eventuali deliberazioni attributive di tali poteri di firma, il personale autorizzato alla consegna-ritiro dei documenti-valori allo sportello, nonché le variazioni che potranno intervenire per decadenze, revoche, assenze e sostituzioni.
- 2) Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.

ART.7 - RISCOSSIONI

- 1) Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi d'incasso:
 - emessi dall'IZSLER su moduli appositamente predisposti
 - numerati progressivamente

- firmati dal Direttore - Dirigente individuato dall'IZSLER.

Gli ordinativi di incasso devono contenere i dati e le indicazioni necessarie per la corretta effettuazione delle riscossioni. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'IZSLER.

- 2) A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia regolari quietanze numerate in ordine cronologico e datate per esercizio finanziario, da staccarsi da apposito bollettario ovvero da predisporre con sistemi automatizzati.
- 3) Il Tesoriere procede alla regolarizzazione degli ordinativi di incasso entro e non oltre il secondo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle distinte.
- 4) Il Tesoriere è tenuto inoltre giornalmente a trasmettere in formato cartaceo o in via telematica:
 - a) il giornale di cassa e la situazione del saldo di cassa
 - b) l'elenco giornaliero dei provvisori di entrata
 - c) l'elenco riepilogativo degli incassi non regolarizzati.
- 5) Il Tesoriere deve accettare, anche senza preventiva autorizzazione dell'IZSLER, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'IZSLER stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre alla completa indicazione del soggetto che esegue il versamento e della relativa causale, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente".
- 6) Per le riscossioni di somme affluite sul conto corrente postale intestato all'IZSLER, il prelevamento dal conto medesimo avviene di norma ogni quindici giorni in base alla capienza del conto stesso. L'importo prelevato è versato sul conto di tesoreria lo stesso giorno lavorativo di disponibilità della somma prelevata.
- 7) La valuta da applicare sulle operazioni di riscossione è assoggettata alla normativa della Tesoreria Unica.

ART.8 - PAGAMENTI

- 1) I pagamenti sono effettuati in base ad ordinativi di pagamento:
 - individuali o collettivi
 - emessi dall'IZSLER su moduli appositamente predisposti
 - numerati progressivamente per esercizio finanziario
 - firmati dal Direttore - Dirigente appositamente individuato dall'IZSLER.Gli ordinativi di pagamento devono contenere i dati e le indicazioni necessarie per la corretta effettuazione dei pagamenti.
- 2) L'estinzione degli ordinativi di pagamento avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'IZSLER, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con il proprio patrimonio in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega all'ordinativo la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato".
- 3) Il Tesoriere, anche in assenza di ordinativo, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, obblighi tributari, somme iscritte a ruolo, ed altre

- tipologie di spese ricorrenti indicate esplicitamente dall'IZSLER, quali canoni di utenze ed altro, il cui eventuale ritardo produca danni patrimoniali all'IZSLER.
- 4) I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria, deliberata e richiesta dall'IZSLER nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
 - 5) Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di ordinativi che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi necessari previsti dalla norma, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.
 - 6) Il Tesoriere estingue gli ordinativi secondo le seguenti modalità:
 - pagamento in contanti, nel rispetto del limite massimo previsto dalla vigente normativa
 - accredito in conto corrente postale/ bancario intestato al creditore
 - commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore
 - commutazione in vaglia postale o bollettino postale
 - commutazione in assegno di traenza a favore del creditore
 - altre future modalità non attualmente previste.In assenza di una indicazione specifica l'ordinativo verrà restituito all'IZSLER.
 - 7) I tempi di accredito dei pagamenti ai beneficiari, relativamente ai mandati pervenuti al Tesoriere, non possono essere superiori:
 - a) sullo stesso Gruppo Bancario aggiudicatario, a due giorni lavorativi
 - b) su altre Banche, a quattro giorni lavorativi.
 - 8) L'IZSLER si impegna a consegnare i mandati entro e non oltre il primo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza nel caso di:
 - pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'IZSLER sull'ordinativo
 - pagamento degli emolumenti al personale.
 - 9) L'IZSLER si riserva per i casi urgenti o eccezionali di richiedere al Tesoriere di dar corso, senza alcun aggravio a carico dell'IZSLER, ai pagamenti nello stesso giorno di inoltro al Tesoriere.
 - 10) Gli emolumenti al personale saranno corrisposti mediante addebito al conto di tesoreria ad accredito ad ogni conto corrente del beneficiario con valuta compensata e senza alcuna spesa. Il Tesoriere, al ricevimento degli ordinativi, procede al pagamento degli stipendi ed 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.
 - 11) I pagamenti delle utenze eventualmente domiciliate presso il Tesoriere sono addebitati senza alcuna spesa con valuta fissa del giorno di scadenza per il pagamento.
 - 12) Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati sull'ordinativo di pagamento.
 - 13) Il Tesoriere risponde per gli interessi moratori addebitati derivanti da ritardi nei pagamenti per cause non imputabili all'IZSLER

- 14) Il Tesoriere provvede ad eseguire gli ordinativi di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
- 15) L'IZSLER si impegna a non presentare ordinativi di pagamento al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre o primo giorno successivo lavorativo, se festivo, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o a cause oggettive di forza maggiore.

ART.9- ORDINATIVI DI PAGAMENTO E DI INCASSO INFORMATIZZATI

- 1) In un'ottica di snellimento dell'iter procedurale di pagamento e di riscossione, l'IZSLER ha posto attenzione sulla informatizzazione, mediante firma digitale, dei processi stessi. La soluzione che dovrà essere presentata per la gestione telematica degli ordinativi sarà conforme alle disposizioni contenute nel "Codice dell'Amministrazione Digitale" (Decreto Legislativo del 7.03.2005, n.82 e ss.mm.ii).
- 2) In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con la procedura informatizzata in uso presso l'IZSLER.

ART.10 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

- 1) Gli ordinativi di incasso e di pagamento sono trasmessi dall'IZSLER al Tesoriere accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'IZSLER.
- 2) La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

ART.11 - ADEMPIMENTI E VERIFICHE

- 1) Entro il quinto giorno lavorativo successivo alla fine di ogni mese il Tesoriere trasmette all'IZSLER la verifica di cassa di tutti i conti interessati, con i relativi documenti a giustificazione degli importi esposti, costituenti quadro di raccordo, ovvero:
 - giornale di cassa del mese
 - distinta degli ordinativi di incasso e di pagamento non ancora estinti
 - elenco delle operazioni in sospeso ancora da regolarizzare
 - quant'altro necessario per una precisa e corretta rappresentazione della situazione contabile.
- 2) Dietro richiesta dell'IZSLER, anche per adempiere alle necessità degli organi di controllo (Regione, Collegio dei Revisori, ecc.) la documentazione di cui sopra dovrà essere consegnata entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello della richiesta. Giornalmente deve essere trasmesso all'IZSLER il saldo di cassa per ogni conto, col dettaglio delle operazioni effettuate.
- 3) Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:
 - il conto riassuntivo dei movimenti di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente (estratto conto)
 - il bollettario delle riscossioni numerate progressivamente, ovvero il relativo

riepilogo informatizzato

- eventuali altre evidenze previste dalle norme legislative e regolamentari a carico del Tesoriere, ovvero necessarie per un corretta rappresentazione della situazione dei conti.

ART.12 - ANTICIPAZIONI DI CASSA - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

- 1) Il Tesoriere, su richiesta dell'IZSLER presentata all'inizio dell'esercizio finanziario e corredato dal relativo decreto del Direttore Generale, è tenuto a concedere anticipazioni di cassa "nel limite massimo di un dodicesimo dell'ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti iscritti nell'ultimo Bilancio Preventivo Economico approvato".
- 2) Ai sensi dell'art 2 comma 2 sexies lettera g-1), del Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e s.m. e i. l'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Il Tesoriere è obbligato a procedere per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
- 3) L'IZSLER può altresì chiedere al proprio Tesoriere anticipazioni straordinarie nei limiti e con le modalità autorizzate dalla Giunta Regionale a condizione di favore che saranno concordate tra le parti all'occorrenza.
- 4) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'IZSLER si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria.

ART.13 - TASSO DEBITORE

- 1) Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura:
 - Spread in aumento o diminuzione su parametro euribor 3 mesi/365gg, media mensile rilevata nell'ultimo giorno lavorativo del mese e valido per il mese successivo, franco di commissioni sul massimo scoperto.
- 2) La liquidazione degli interessi passivi avviene con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito eventualmente maturati, cui farà seguito l'emissione del relativo ordinativo di pagamento.
- 3) Il Tesoriere trasmette trimestralmente all'IZSLER l'apposito riassunto scalare per la determinazione complessiva degli interessi riconosciuti nel periodo.
- 4) Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

ART.14 - COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

- 1) Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso né alcun rimborso per spese vive o ripetibili (spese postali, stampati, spese telegrafiche, telefoniche, etc.) fatta eccezione per i servizi di cui all'articolo 4 lettere a, b, c per i

quali è riconosciuto un compenso annuo forfettario nella misura di €. liquidabile a scadenza trimestrale posticipata.

- 2) I pagamenti e gli incassi sono effettuati dal Tesoriere senza l'addebito di commissioni o di spese né ai beneficiari né all'IZSLER.

ART.15 – RESPONSABILITA'

- 1) Il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'IZSLER che nei confronti dei terzi della regolarità e tempestività delle prestazioni eseguite, degli eventuali danni causati, nonché di tutte le somme, dei titoli e dei valori di cui è depositario in nome e per conto dell'IZSLER.
- 2) Il Tesoriere si impegna a mantenere indenne l'IZSLER da qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi.

ART.16 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E CLAUSOLA PENALE

- 1) In caso di inosservanza delle obbligazioni di cui agli artt.4, 12 e 13, la presente Convenzione si intende risolta di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.
- 2) Nel caso in cui il Tesoriere non adempia correttamente anche ad uno solo degli obblighi previsti dalla convenzione, l'IZSLER potrà diffidare il Tesoriere ad adempiere nel termine di 30 giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto.
- 3) Ai sensi dell'art. 1382 c.c., le Parti convengono che l'inadempimento di anche uno solo degli obblighi della convenzione vincola il Tesoriere al pagamento di una somma variabile da €.500,00 ad €.1.000,00, in relazione alla gravità dell'indadempimento, previa formale contestazione alla controparte, fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore.

ART.17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

- 1) E' fatto divieto al Tesoriere di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto di tesoreria stipulato con l'IZSLER, senza il preventivo consenso dello stesso.
- 2) Inoltre, è fatto divieto al Tesoriere di subappaltare totalmente o parzialmente a terzi il servizio affidato. La violazione di tale obbligo comporta l'immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 c.c..

ART.18 - SPESE

- 1) Tutte le spese inerenti la stipula della presente convenzione, ivi comprese quelle relative all'eventuale registrazione, sono a carico del Tesoriere.

ART. 19 – RISERVATEZZA

- 1) Il Tesoriere si impegna formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti le informazioni e i dati patrimoniali, statistici, anagrafici e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi vengano considerati riservati.

ART.20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1) In relazione alle operazioni che verranno eseguite per lo svolgimento delle attività

previste dal servizio di tesoreria, ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di tutela dei dati personali, l'IZSLER in qualità di titolare del trattamento dei dati designa il Tesoriere in persona di quale responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art.29 Decreto Legislativo 30.06.2003, n.196 e s.m. e i.. Il Tesoriere si impegna a:

- trattare i dati personali che gli verranno comunicati dall'IZSLER per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio di Tesoreria, in conformità a quanto previsto dal citato decreto legislativo;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento fornendo loro le necessarie istruzioni.

2) Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.31 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n.196 e s.m. e i..

ART.21 – FORO COMPETENTE - DOMICILIO DELLE PARTI

- 1) Per qualsiasi controversia che possa sorgere in dipendenza della presente convenzione, sarà competente il Foro di Brescia
- 2) Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'IZSLER ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi .

Art.22 - RINVIO

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

Per l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale
Della Lombardia e dell'Emilia-Romagna
"Bruno Ubertini"

Il Legale Rappresentante

Per il Tesoriere

.....
.....

Il Legale Rappresentante

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile il RICEVENTE, previa attenta lettura, dichiara espressamente di approvare le clausole di cui agli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 23.

Per il Tesoriere

.....

Il Legale Rappresentante
