

3. Il servizio di Tesoreria e Cassa dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici tra l'Amministrazione ed il Cassiere, attraverso strumenti quali Internet banking e Home banking per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto l'attivazione del servizio di riscossione/pagamenti con reversali e mandati informatici.

4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo, fra le parti possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso, i cui oneri sono ad esclusivo carico del Cassiere. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere.

5. Il Cassiere metterà a disposizione del servizio di Tesoreria e Cassa personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Cassiere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Amministrazione dovesse ritenere che il nuovo soggetto non possieda le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

Art. 2

Oggetto della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria e Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Amministrazione e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Amministrazione medesima e dalla stessa ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 14.

Art. 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Amministrazione ha durata annuale, con inizio l'1 gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

2. Resta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo e comunque in tempi tali da permettere la resa del conto di cui al successivo art. 13.

3. Le regolarizzazioni di cui al comma 2 saranno comunque contabilizzate con riferimento all'anno precedente.

Art. 4

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Amministrazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile individuato dall'Amministrazione ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli.

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

3. Per gli effetti di cui sopra, il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Amministrazione;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- l'imputazione in bilancio;
- la codifica di bilancio;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione 'contabilità fruttifera' ovvero 'contabilità infruttifera'. In caso di mancata annotazione, il Cassiere imputa le riscossioni alla "contabilità infruttifera";
- l'eventuale indicazione "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

5. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultima alinea, se la stessa è mancante, il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

6. A fronte dell'incasso il Cassiere rilascia, in luogo e vece dell'Amministrazione, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche.

7. Il Cassiere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Amministrazione, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Amministrazione stessa, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Amministrazione, la quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni. Detti ordinativi devono recare la dicitura "a copertura del sospeso n. ", rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

8. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Cassiere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata 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 Cassiere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

9. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Amministrazione emette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi a copertura.

10. Le somme di soggetti terzi rinvenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Cassiere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza trattenute su conto transitorio

11. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Cassiere o all'Amministrazione.

12. Il Cassiere riconosce per le riscossioni valuta così come risulta dal verbale di aggiudicazione.

Art. 5 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Amministrazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Direttore o da altro dipendente individuato dall'Amministrazione ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli.

2. L'Amministrazione si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Amministrazione con assunzione di responsabilità da parte del Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il patrimonio sia nei confronti dell'Amministrazione sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento devono contenere:
 - la denominazione dell'Amministrazione;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
 - l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - l'imputazione in bilancio; l'Amministrazione e il Cassiere si impegnano a riportare i codici previsti dalle leggi vigenti (codici CIG e CUP, ecc.);
 - la codifica di bilancio;
 - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione, "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Amministrazione in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo.
 - l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile, gestione provvisoria".
6. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Amministrazione, con spese a carico di quest'ultima, dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati.
7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 9, l'anticipazione di Tesoreria deliberata e richiesta dall'Amministrazione nelle forme di legge e libera da vincoli.
8. Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, 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. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Cassiere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato
9. Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Amministrazione. In assenza di una indicazione specifica, il Cassiere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

10. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Amministrazione sull'ordinativo, l'Amministrazione medesima deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

11. L'Amministrazione si impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

12. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Amministrazione ai sensi del presente articolo sono regolati come da offerta prodotta dal Cassiere in sede di gara.

Per le eventuali commissioni, spese e tasse da porre a carico dei creditori il Cassiere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.

13. Il Servizio di Tesoreria e Cassa è senza addebito di commissioni per l'esecuzione dei seguenti pagamenti:

- mandati a favore di altri Enti Pubblici, stipendi, emolumenti e/o compensi erogati ai dipendenti, indennità ai membri del Collegio dei Revisori, utenze e assicurazioni;
- mandati da pagarsi direttamente al beneficiario presso lo sportello della Tesoreria contro il ritiro di regolari quietanze.

14. Inoltre, resta ferma l'esenzione dalle spese di bonifico per i pagamenti fino a euro 1.000,00 e, indipendentemente dall'importo, per i pagamenti su conto correnti accessi presso lo stesso Cassiere.

15. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Cassiere acquisisce sul 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 Cassiere provvede ad annotare gli estremi di pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Amministrazione unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

16. Su richiesta dell'Amministrazione, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Amministrazione si impegna, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Cassiere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

18. L'Amministrazione, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di Enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Cassiere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n. presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato". Il Cassiere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Amministrazione ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

19. Il Cassiere 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

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Amministrazione al Cassiere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Cassiere, funge da ricevuta per l'Amministrazione. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2. All'inizio di ciascun esercizio, l'Amministrazione trasmette al Cassiere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile ed aggregato per intervento;

3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Amministrazione trasmette al Cassiere:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

4. Il Cassiere deve garantire la gestione del servizio in forma complementare meccanizzata ed automatizzata in tempo reale con scambio di tutte le informazioni e dati previsti dalle norme vigenti in materia, oltre che su materiale cartaceo, anche mediante collegamento telematico tra il sistema informatico in dotazione all'Amministrazione e il sistema informativo del Cassiere stesso.

5. In particolare con tale collegamento dovranno essere garantite le seguenti principali funzioni (aggiornate alla chiusura contabile del giorno precedente):

- situazione conto corrente;
- mandati e reversali (trasmissione e gestione);
- partite provvisorie (entrate e spese);
- verifica di cassa;
- bilancio preventivo.

6. Le spese di collegamento (computer, programmi, interfacciamento, ecc.) per la gestione e per il funzionamento dello stesso e quanto altro per dare l'opera finita e funzionante sono posti a carico del Cassiere.

7. Il collegamento di cui sopra dovrà essere compatibile e garantito alle condizioni predette anche nel caso in cui l'Amministrazione sostituisca l'attuale sistema informatico.

Art. 7

Obblighi gestionali assunti dal Cassiere

1. Il Cassiere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Cassiere è tenuto a mettere a disposizione dell'Amministrazione copia del giornale di cassa e inviare con periodicità trimestrale l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Cassiere provvede alla compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa, nonché alla consegna all'Amministrazione di tali dati.

Art. 8 Verifiche ed ispezioni

1. L'Amministrazione ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del servizio di Tesoreria e Cassa.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria e Cassa; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria e Cassa. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile dell'Amministrazione.

Art. 9 Garanzia fideiussoria

1. Il Cassiere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Amministrazione, può, a 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 precedente art. 9.

Art. 10 Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Amministrazione può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Cassiere l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Cassiere ovvero pervengano in contabilità speciale.

Art. 11 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria di cui all'art. 10 viene applicato il tasso di interesse annuo pari a punti __ in (+/-) __ del tasso Euribor tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, con arrotondamento al millesimo superiore, franco di commissione sul massimo scoperto e con liquidazione trimestrale. Il Cassiere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria degli interessi a debito per l'Amministrazione eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Amministrazione l'apposito riassunto scalare. L'Amministrazione si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e, comunque, entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.

2. Resta inteso che 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 in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durate e di rimborso delle esposizioni.

3. Per i depositi detenibili presso il Cassiere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica (ad es.: entrate proprie, accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale, previsti e disciplinati da particolari disposizioni, valori mobiliari provenienti da liberalità di privati come eredità, legati o donazioni, destinati a borse di studi, ecc.), viene applicato il tasso di interesse annuo pari a punti _ in (+/-) del tasso Euribor tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, con arrotondamento al millesimo superiore, con liquidazione trimestrale. Le valute applicate sulle operazioni di riscossione e di pagamento sono pari alla data dell'operazione

Art. 12

Resa del conto finanziario

1. Il Cassiere, successivamente alla chiusura dell'esercizio, salvo nuove disposizioni di legge, rende all'Amministrazione, su modello conforme a quello di legge il "conto del Cassiere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime, controllando la corrispondenza dei documenti con le scritture contabili dell'Amministrazione.

Art. 13

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Cassiere assume, a titolo gratuito, in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Amministrazione nel rispetto delle norme vigenti.

2. Il Cassiere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore della Amministrazione.

Art. 14

Spese di gestione

1. Il servizio di cui alla presente convenzione è effettuato a titolo gratuito per l'Amministrazione. Le commissioni, spese o tasse inerenti l'esecuzione di pagamenti ordinati dall'Amministrazione non possono mai essere poste a carico della stessa.

2. Il Cassiere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altra operazione bancaria non prevista dalla presente convenzione, né contenuta nell'offerta, eventualmente richiesta dall'Amministrazione.

Art.15

Contributo annuale a sostegno dei fini istituzionali dell'Amministrazione

1. Il Cassiere si impegna a corrispondere un contributo annuale di euro _____, per tutta la durata della presente convenzione, a titolo di erogazione liberale, a sostegno dei fini istituzionali dell'Amministrazione.

2. Il contributo sarà corrisposto dal Cassiere, entro il 30 aprile di ciascun anno di durata della presente convenzione, con le modalità che saranno indicate dall'Amministrazione.

Art. 16

Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria e Cassa

1. Il Cassiere 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'Amministrazione, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria e Cassa.

Art. 17

Imposta di bollo

1. L'Amministrazione, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 18

Durata della convenzione

1. La concessione del servizio decorrerà dalla data di stipula della presente convenzione e si concluderà il 31 dicembre 2021. Non è ammesso il tacito rinnovo alla scadenza. Nei limiti e per i presupposti stabiliti dalla legge è ammessa la proroga della scadenza, previo accordo fra le parti.

2. Il Cassiere è tenuto, all'atto della cessazione del servizio, a depositare presso l'Amministrazione tutti i registri, i bollettari e ogni altro documento abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, impegnandosi sin da ora ad assicurare con il Cassiere subentrante la continuità della gestione a decorrere dal nuovo esercizio, trasferendo, inoltre, il know-how informatico all'uopo necessario senza oneri a carico dell'Amministrazione.

Art. 19

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipula e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere.

2. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

Art. 20

Rinvio

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

2. Nel caso in cui le disposizioni contenute nella presente convenzione contrastino con norme di legge già vigenti o che entrino in vigore nel corso della durata della convenzione, trovano automatica applicazione le norme di legge anche in assenza di modifiche e/o integrazioni alla presente convenzione, che le parti si impegnano comunque ad apportare con immediatezza al fine di rendere coerente la convenzione alla normativa.

3. Ogni modifica e/o integrazione alla presente convenzione potrà essere adottata con apposito atto aggiuntivo.

Art. 21
Foro competente

1. Per la risoluzione delle controversie, qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, la questione verrà deferita alla competente Magistratura Ordinaria del Foro di Roma.

Art. 22
Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Cassiere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Amministrazione

Per il Cassiere