ALL. A

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

Convenzione fra il Comune di Samarate e é per lôaffidamento del servizio di tesoreria.

REPUBBLICA ITALIANA

Lôanno duemila il giorno del mese di in Samarate, nellôUfficio del Segretario Generale del Palazzo Comunale, posto in Via Vittorio Veneto al civico numero quaranta.

INNANZI A ME

- sono comparsi

PER UNA PARTE ï il COMUNE DI SAMARATE (in seguito detto ñEnteò), con sede in Samarate Via Vittorio Veneto 40, Codice Fiscale 00504690124, rappresentato daé é é é é é é é . domiciliato presso la sede del Comune, nella qualità di Coordinatore dellôArea Finanziaria Gestionale in base
é é é é é é é é é é é é é é é é é é é

- che lôEnte contraente in base allôart. 77 quater del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni, nella Legge 133/2008 e in ottemperanza a quanto stabilito dalla circolare del Ministero dellôEconomia e delle Finanze n. 33 del 26/11/2008, dal 1 gennaio 2009 era sottoposto al regime di ñTesoreria Unica Mistaò, secondo le cui disposizioni:

    1. le disponibilità dellôEnte, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia in contabilità speciale infruttifera accesa a norme dellôEnte medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, sia sul conto fruttifero di tesoreria. Sulla prima fluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal Bilancio dello Stato, nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto della tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dellôEnte;
    2. il Tesoriere, avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dellôEnte, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di pagamento disposte dallôEnte medesimo utilizzando prioritariamente le disponibilità presenti sul conto di tesoreria;

- che, peraltro, lôart. 35, comma 8 , D. 24/1/2012, n. 1 convertito con Legge n. 27 del 24/3/2012, a decorrere dalla entrata in vigore dello stesso, ha disposto la sospensione del regime di ñtesoreria mistaò previsto dallôart.7 del D.Lgs. 279/1997, fino al 31/12/2014 con la conseguenza che, nello stesso periodo, agli enti e organismi pubblici soggetti a tale regime si applicano le disposizioni di cui allôart. 1 della Legge 29/10/1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione; restano escluse dalla sospensione le disponibilità rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, delle Regioni e delle altre pubbliche amministrazioni;
- lôart. 1, comma 395, della Legge 23 dicembre 2014 n. 190, ha prorogato il predetto termine finale per la sospensione del regime di tesoreria unica mista al 31 dicembre 2017 e dallôart. 1 comma 877 della Legge di Bilancio 2018 ha ulteriormente prorogato il termine al 31 dicembre 2021,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 ï Affidamento del servizio

1) Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere, che accetta di svolgerlo presso le proprie sedi, e negli orari individuati in sede di offerta, nei limiti dellôorario stabilito dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti integrativi aziendali.

2) Il Tesoriere garantisce la possibilità di effettuare pagamenti con ogni modalità offerta dai sistemi disponibili e di eseguire in tempo reale incassi e pagamenti per cassa tramite la propria rete di sportelli, garantendo uniformità di procedure e senza pregiudizio dellôefficienza del servizio.

3) Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 33, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dellôEnte nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

4) Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui allôart. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

5) Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza spesa alcuna per lôEnte, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria al 31/12/2018 con quella iniziale al 1/1/2019. Lôattuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà allôEnte il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dellôAmministrazione.

Art. 2 ï Oggetto e limiti della convenzione

1) Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dellôEnte e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo allôEnte medesimo e dallo stesso ordinate, con lôosservanza delle

norme di legge e delle disposizioni contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 18.

2) Tutte le operazioni di riscossione e pagamento dipendenti da tale servizio – ferma restando l'osservanza del regime di Tesoreria pro tempore vigente – saranno regolate attraverso uno o più conti, fatto salvo l'obbligo di effettuare incassi e pagamenti come specificatamente previsto nei successivi articoli.

3) Il Tesoriere s'impegna sin da ora a riscuotere, senza commissioni di incasso e senza alcun onere di gestione a carico dell'Ente e dei soggetti concessionari, i tributi e le entrate patrimoniali affidate in concessione a società per la gestione e la riscossione. Identiche condizioni saranno assicurate anche per eventuali ulteriori entrate dell'Ente e qualunque sia la forma gestionale di riscossone prescelta;

4) L'esazione è pura e semplice, s'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.

5) Il Tesoriere s'impegna, su eventuale richiesta dell'Ente, a fornire gratuitamente, direttamente o tramite società collegate o controllate da esso, consulenza in materia bancaria come disciplinato dal seguente art.19.

6) Il Tesoriere s'impegna ad incassare i proventi delle contravvenzioni al codice della strada senza oneri per l'Ente, con rilascio di apposita quietanza ove verrà annotato il numero di verbale di accertamento.

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

7) Il Tesoriere s'impegna a garantire la disponibilità di tutti gli strumenti, anche informatici, necessari per consentire all'Ente di dare attuazione agli adempimenti normativamente previsti. Nell'eventualità che il Tesoriere richieda dati del sistema informatico comunale, il tracciato dei dati stessi verrà concordato con il C.E.D. dell'Ente e le eventuali spese necessarie per adeguare allo scopo i programmi informatici dell'Ente saranno a carico del Tesoriere/Ente

8) Il Tesoriere s'impegna a fornire il servizio di stampa dei bollettini M.A.V. per i servizi comunali che utilizzeranno questo sistema di incasso. Il Tesoriere emette gli stampati M.A.V. entro 10 giorni

lavorativi dall'invio dei dati necessari alla loro redazione a cura dell'Ufficio competente dell'Ente e giornalmente rende disponibile il flusso informatico delle operazioni di incasso, compatibile con i sistemi operativi dell'Ente, effettuati con M.A.V. su apposito conto corrente dedicato.

COMMA OGGETTO DI OFFERTA
Il servizio di stampa dei bollettini M.A.V. è effettuato senza alcun onere a carico dell'Ente / con spese a carico dell'Ente come specificato in sede di gara

9) Il Tesoriere si impegna a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dall'Ente, secondo le condizioni ed i compensi che saranno di volta in volta concordati.

10) Il Tesoriere si impegna a studiare e a fornire a titolo gratuito e senza onere a carico degli utenti, in collaborazione con il CED e con i servizi interessati dell'Ente, appositi servizi per informatizzare ed agevolare ulteriormente i pagamenti e le riscossioni facenti capo all'Ente.

11) Presso il Tesoriere sono aperti anche appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

12) Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza esclusiva dell'Area Finanziaria dell'Ente.

Art. 3 ï Sportelli di tesoreria

1) Il Tesoriere, nei propri uffici presenti sul territorio comunale individuati in sede di concessione, s'impegna a garantire il servizio Tesoreria comunale per tutta la durata della Convenzione, con personale in possesso di adeguata professionalità per un regolare espletamento dei normali adempimenti relativi all'incarico, per l'effettuazione delle operazioni di Tesoreria non gestibili da back office e per i pagamenti per contanti. L'orario di apertura dovrà essere identico a quello osservato per le operazioni bancarie e dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico e all'Ente stesso. Il servizio può essere dislocato in altro comune nel raggio di 10 km (come da google maps) ad insindacabile giudizio del Tesoriere previo comunicazione all'Ente.

2) La consistenza numerica del personale stesso, sarà determinata in rapporto alle necessità operative in numero idoneo a soddisfare gli utenti e lôEnte e comunque non inferiore a due.

3) Il tesoriere comunicherà in via preventiva allôEnte il nominativo dei propri dipendenti preposti al servizio, anche in caso di assegnazioni temporanee ed occasionali;

Art. 4 ï Esercizio finanziario

1) Lôesercizio finanziario dellôEnte ha durata annuale, con inizio 1° gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non si possono effettuare operazioni di cassa sul bilancio dellôanno precedente, salvo la regolarizzazione di partite ancora sospese alla data del 31 dicembre.

Art. 5 ï Riscossioni

1) Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dallôEnte su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Coordinatore dellôArea Finanziaria o da altro dipendente autorizzato ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento, ovvero incassati dal Tesoriere e che successivamente lôEnte regolarizzerà con lôordinativo di incasso suddetto.

Per gli ordinativi di incasso dovrà essere garantita la possibilità di apporre la firma digitale dei documenti in conformità alla normativa vigente in termini di gestione e sicurezza.

Tutte le entrate riscosse dal Tesoriere devono essere versate allôEnte per lôintero importo, essendo a costo zero per lôEnte stesso ï con la conseguenza che eventuali commissioni saranno a carico dellôutenza.

2) Lôente sôimpegna 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 Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che lôintervento dei medesimi è dovuto ad assenza o impedimento dei titolari.

4) Gli ordinativi di incasso devono, ai sensi dellôart. 180 del D. Lgs. 267/2000, contenere:

- la denominazione dellôEnte;

- lôindicazione del debitore;

- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;

- la causale del versamento;

- indicazione del titolo e della tipologia;

- lôindicazione della gestione distintamente per residui o competenza;

- il numero progressivo dellôordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;

- lôesercizio finanziario e la data di emissione;

- il codice gestionale previsto dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici SIOPE +, così come previsto dallôart. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), il quale ha previsto lôevoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+;

- i codici della transazione elementare di cui agli art. da 5 a 7 del D.Lgs. n.118 del 23 giugno 2011 (non gestiti dal tesoriere ai sensi dellôart. 215 D.Lgs. 267/2000)

- le indicazioni per lôassoggettamento o meno allôimposta di bollo di quietanza;

- le annotazioni: ñcontabilità fruttiferaò ovvero ñcontabilità infruttiferaò;

- ogni altra indicazione prevista dalla legge;

5) A fronte dellôincasso il Tesoriere rilascia, ove richieste, regolari quietanze in luogo e vece dellôEnte, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati, specificando:

- la denominazione del versante (Ente, Consorzio, Ministero, persona

fisica, ecc.), il codice fiscale o partita I.V.A.;

- lôesercizio di riferimento;

- il numero progressivo distinto per ogni esercizio finanziario;

- la somma riscossa (in cifre e in lettere);

- la causale e la data del rilascio;

- la sottoscrizione del Tesoriere.

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

Tali riscossioni si intendono assunte a ñsemplice riscossoò cioè senza obbligo per il Tesoriere, di eseguire alcun avviso di sollecito e notifica a carico dei debitori morosi dellôEnte e con valuta é é é é é ...

La riscossione delle entrate può essere effettuata anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso.

6) Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dellôEnte, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dellôEnte stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre lôindicazione della causale del versamento, la clausola espressa ñsalvi i diritti dellôEnteò o simile.

Tali incassi sono segnalati immediatamente, con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore allôEnte stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione al più presto e, comunque, entro trenta giorni.

7) Il tesoriere, inoltre, con gestione completamente informatizzata, assicura la trasmissione degli estremi delle quietanze mediante flusso telematico, al fine della regolarizzazione.

8) Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati del giornale di cassa con aggregazioni di dettaglio tali da evidenziare gli introiti giornalieri per le varie tipologie di entrata, ove e così come predefinite dallôEnte e dichiarate dai debitori allôatto del versamento.

9) Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dellôapposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, lôEnte trasmette (nei termini di cui ai precedenti commi) i corrispondenti ordinativi a copertura.

10) Qualora per necessità di gestione, si rendesse necessaria lôapertura di conti correnti postali, il tesoriere dovrà farsi carico dellôattivazione provvedendo allôintestazione allôente ï Servizio di Tesoreria con firma di traenza del tesoriere stesso;

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

11) In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati allôEnte e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dallôEnte mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue lôordine di prelievo utilizzando i canali telematici messi a disposizione da Poste S.p.A., Postagiro o assegni postali e accredita lôimporto corrispondente sul conto di tesoreria con valuta é é é é é é é é é ... Il Tesoriere accredita lôimporto al lordo delle commissioni di prelevamento.

12) Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

13) Le riscossioni di entrate incassate dal Tesoriere verranno accreditate al conto di Tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per lôEnte previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni, con valuta nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma sul proprio conto.

14) Il Tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di somme con vincoli di destinazione derivanti da leggi, trasferimenti o prestiti di cui allôart. 180 comma 3, lettera d) D.Lgs. 267/2000;

15) In seguito ad accordo convenzionale e su richiesta dellôEnte, il Tesoriere metterà a disposizione i seguenti servizi per la riscossione:

- Riscossione M.A.V. da operazioni effettuate presso sportelli di Istituti diversi da quelli del Tesoriere
- Spedizione bollettini M.A.V. a cura del Tesoriere secondo le indicazioni dellôEnte
- Riscossioni tramite SDD SEPA, secondo le indicazioni dellôEnte.

Art. 6 ï Pagamenti

1) I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dallôEnte su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Coordinatore del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato.

2) LôEnte, attivata la procedura per lôapposizione della firma digitale dei documenti, in conformità alla normativa vigente in termini di gestione e sicurezza, sôimpegna, altresì, 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 Tesoriere 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 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) I mandati di pagamento devono contenere, ai sensi dell'art.185 del D. Lgs. 267/2000:

- la denominazione dell'Ente;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA;
- l'ammontare della somma lorda e netta da pagare, espressa in cifre ed in lettere;
- la causale del pagamento;
- l'indicazione della gestione distintamente per residui o competenza;
- l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- gli estremi del provvedimento in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il codice gestionale previsto dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici SIOPE +, così come previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), il quale ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+;
- il Codice Unico del Progetto (CUP) e/o il Codice Identificativo della Gara (CIG) (codici di transazione elementare di cui agli art. da 5 a 7, del d.Lgs. n.118 del 23 giugno 2011);
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

- ogni altra indicazione prevista dalla legge;

6) Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti a carattere dôurgenza, su richiesta scritta dellôEnte, nonché di quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da ordinanze di assegnazioni ed eventuali obblighi conseguenti emessi a seguito di procedure di esecuzione forzata di cui allôart. 159 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi di norma entro 10 giorni lavorativi, e, comunque, entro il termine del mese in corso. Gli stessi devono, altresì, riportare in causale lôannotazione (o similare): ña copertura della carta contabile né .ò, rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.

7) Qualora il mandato di pagamento indichi un quietanzante diverso dal beneficiario, il Tesoriere è tenuto ad estinguere il pagamento esclusivamente nei confronti del quietanzante;

8) Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e delle sue variazioni resi esecutivi nelle forme di legge. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra il relativo stanziamento di competenza e la relativa quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui sono pagati entro lôimporto dei residui risultanti in bilancio per ciascun programma, come risultanti da apposito elenco fornito dallôente.

In mancanza di bilancio di previsione approvato, nei periodi di vigenza di esercizio provvisorio o gestione provvisoria ai sensi dellôart. 163 del D.Lgs. 267/2000, il Tesoriere esegue i pagamenti, in conto competenza e per ciascun titolo del singolo programma , in misura non superiore mensilmente ad un 1/12 degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato lôanno precedente, unitamente alla quota dei dodicesimi non impegnata nei mesi precedenti, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dellôimporto accantonato al fondo pluriennale vincolato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge, non suscettibili di frazionamento in dodicesimi o a carattere continuativo necessarie per mantenere il livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate e seguito della scadenza dei relativi contratti. I pagamenti

riguardanti spese escluse dal limite dei dodicesimi, sono individuati nel mandato attraverso lôindicatore relativo alla codifica SIOPE +, così come previsto dallôart. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), il quale ha previsto lôevoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+. Nel corso della gestione provvisoria, lôEnte può disporre pagamenti solo per lôassolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi tassativamente regolati dalla legge, per spese di personale di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi allôEnte.Tali informazioni sono inviate ai sensi dellôart. 7 della presente convenzione.

9) I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio di competenza e ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione allôEnte.

10) I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando lôanticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 11, deliberata e richiesta dallôEnte nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

11) I pagamenti effettuati a valere su disponibilità provenienti da incassi di somme vincolate di cui allôart. 5 comma 15, sono eseguiti solo con mandati di pagamento emessi nel rispetto dei relativi vincoli, fatto salvo il disposto del successivo art. 13;

12) Il Tesoriere 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 nellôindicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

13) I mandati sono ammessi al pagamento ilé é é .. giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. Qualora lôEnte indichi sullôordinativo la data di scadenza del pagamento,

il Tesoriere è tenuto ad estinguere il mandato non prima del secondo giorno bancabile precedente detta data. In caso di pagamenti da eseguirsi entro il termine indicato dall'Ente, l'Ente medesimo deve consegnare, di norma, i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente al giorno di scadenza.

14) Nei casi di urgenza, e su specifica richiesta dell'Ente, il Tesoriere effettuerà il pagamento del mandato il medesimo giorno di ricezione dello stesso.

15) Il Tesoriere, in corso d'esercizio, adotta le modalità di pagamento indicate sull'ordinativo, verificandone la coerenza con gli altri dati in esso contenuti, e provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli di norma in assegni circolari non trasferibili ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, il cui uso viene preventivamente concordato con l'Ente. Il Tesoriere si impegna a trasmettere all'Ente, con cadenza mensile, un prospetto riepilogativo dei mandati non estinti.

16) L'Ente s'impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data oppure che abbiano caratteristiche di inderogabile urgenza e che quindi non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

17) Il rimborso di eventuali commissioni e spese a carico dell'Ente, stabiliti in sede di gara, per i pagamenti effettuati dall'ente stesso, avrà luogo con periodicità trimestrale; pertanto il tesoriere procederà alla contabilizzazione sul conto della tesoreria dei predetti oneri, trasmettendo apposita nota spese sulla quale l'ente emetterà i relativi mandati.

18) I pagamenti degli emolumenti al personale avverranno con valuta dello stesso giorno del pagamento dello stipendio, anche per accreditamenti su altri conti correnti aperti presso Istituti di

credito e senza addebito di alcuna commissione. Le stesse condizioni verranno applicate ai compensi corrisposti agli Amministratori e consiglieri comunali.

19) 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 ñpagatoò. In alternativa, ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare allôEnte unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Il tesoriere inoltre, con la gestione informatizzata, assicura la trasmissione degli estremi delle quietanze mediante flusso telematico.

20) In relazione ai mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato lôeffettivo pagamento con il ricevimento del corrispondente avviso o di altra documentazione equipollente, restituita al beneficiario. Nel caso di pagamento con accreditamento nel conto corrente postale, la relativa ricevuta postale costituisce atto valido ai fini della quietanza. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con lôosservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto.

21) Su richiesta dellôEnte, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

22) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, lôEnte sôimpegna, nel rispetto dellôart. 22 della Legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli dei supporti cartacei o moduli compilati on line previsti per legge. Il Tesoriere, 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 e per il mese di dicembre non oltre il 31/12, ovvero vincola lôanticipazione di tesoreria.

23) Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari, garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, è tenuto a versare ai soggetti creditori, alle prescritte scadenze e assumendo a proprio carico ogni indennità di mora o interesse passivo in caso di ritardato pagamento, lôimporto oggetto della

delegazione, provvedendo, ove necessario, agli opportuni accantonamenti anche tramite apposizione di vincolo sullôanticipazione di tesoreria.

24) Qualora il pagamento, ai sensi dellôart. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, il Tesoriere è responsabile della corretta compilazione del modello ñ124 Tesò ovvero di ogni altro modello previsto dalla legge; non è responsabile di unôesecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora lôEnte ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto. A tal fine lôEnte si impegna a trasmettere i mandati di pagamento apponendo sui medesimi la seguente annotazione: ñda eseguire entro il é é é é . Mediante giro fondi della contabilità dellôEnte a quella di é .., intestatario della contabilità n.é é . presso la medesima Sezione della Tesoreria Provinciale dello Statoò.

25) 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 allôanticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta e non attivata nelle forme di legge.

26) Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dallôEnte degli importi da pagare e relative scadenze, sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati e dovrà rispondere degli eventuali interessi di mora addebitati allôEnte stesso, nonché ogni ulteriore danno derivante.

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

27) I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Tesoriere dopo lôavvenuta consegna allo stesso dei relativi mandati ed avvisi di pagamento a sua cura, con modalità che lôEnte ritiene più opportune.

28) Per accordo convenzionale ed anche in assenza di indicazione sul mandato di pagamento, non viene applicata alcuna commissione, né a carico dellôente né a carico del beneficiario, sulle operazioni di

pagamento effettuate mediante bonifico bancario su conti correnti bancari aperti presso lôistituto di credito del Tesoriere e delle sue filiali;

29) Per accordo convenzionale ed anche in assenza di indicazione sul mandato di pagamento, sono applicate le condizioni indicate in sede di offerta sulle operazioni di pagamento effettuate con le seguenti modalità:

a. pagamenti con bonifico sui conti correnti bancari aperti presso qualsiasi istituto di credito diverso rispetto alla tesoreria;
b. pagamenti tramite bonifico sui conti correnti postali e pagamenti tramite bollettini postali;
c. pagamenti tramite SDD SEPA ;
d. pagamenti tramite M.A.V. e R.A.V.,
e. pagamenti tramite assegni circolari o bancari.

Art. 7 ï Trasmissione di atti e documenti

1) Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dallôEnte al Tesoriere mediante procedura informatica e firmati digitalmente. Qualora non sia utilizzabile la procedura informatica gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi al Tesoriere accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per lôEnte. La distinta deve contenere lôindicazione dellôimporto dei documenti contabili trasmessi.

2) LôEnte, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi dôincasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati sia mediante firma digitale che con firma autografa, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3) LôEnte trasmette al Tesoriere lo Statuto, il regolamento di contabilità, nonché le loro successive variazioni.

4) Allôinizio di ciascun esercizio, lôEnte trasmette al Tesoriere, esclusivamente in via informatica, i seguenti documenti:

ï il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

ï lôelenco dei residui presunti al 1° gennaio , aggregato per tipologia a programma.

ï nelle more dellôapprovazione del bilancio di previsione, gli stanziamenti di competenza riguardanti lôanno a cui si riferisce lôesercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nellôultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dellôesercizio precedente, indicando altresì per ciascuna missione, programma e titolo, gli impegni già assunti e lôimporto del fondo pluriennale vincolato;

5) Nel corso dellôesercizio finanziario, esclusivamente in via informatica, lôEnte trasmette al Tesoriere:

- i files, relativi a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio, incluse quelle relative al fondo pluriennale vincolato, deliberate dagli organi competenti ed esecutive;
- le variazioni, anche parziali, apportate allôelenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.
- Il rendiconto di gestione correlato dalla comunicazione dellôavvenuta esecutività.

Art. 8 ï Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1) Il Tesoriere 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 Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dellôEnte, con cadenza giornaliera, copia del giornale di cassa, delle bollette di Tesoreria o provvisori di incasso, dei provvisori di uscita e dellôestratto conto e a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, nonché le elaborazioni necessarie allôEnte ai fini dei riscontri contabili e fiscali con cadenze da concordare.

3) Il Tesoriere trasmette allôEnte, nella prima decade del mese successivo, il rendiconto, delle operazioni di cassa effettivamente compiute nel mese precedente corredato delle situazioni analitiche dei mandati che risultano ancora da pagare e delle reversali che risultano da riscuotere e per le quali necessita lôordinativo di incasso.

4) Il Tesoriere è tenuto ad utilizzare, ai fini degli adempimenti di cui sopra, procedure di interfaccia tali da garantire i flussi informatici da far confluire nel sistema dellôEnte.

5) Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa alle Autorità competenti e provvede altresì alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 9 – Collegamenti telematici e sistema informativo

1) Il collegamento telematico per l'interscambio dei dati deve avvenire attraverso protocolli protetti e concordati preventivamente con l'Ente.

2) I flussi informatici d'interfaccia, devono essere tali da non richiedere alcun intervento sul sistema applicativo dell'Ente; qualunque modifica o nuova implementazione alle procedure di trasmissione o al contenuto dei flussi dovrà essere preventivamente concordata e senza oneri per l'Ente.

3) Il flusso di riscontro deve essere a disposizione dell'Ente entro e non oltre le dodici ore successive alla chiusura di cassa della giornata; dovrà inoltre essere garantita la sequenzialità e l'automatismo del flusso di riscontro attraverso il mantenimento dell'attuale sistema o, in alternativa, dovrà essere adottata una soluzione che ne mantenga appieno le funzionalità.

4) Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione dell'Ente un applicativo per la visualizzazione delle operazioni di cassa, l'accesso al quale dovrà essere garantito per tutto l'arco della giornata lavorativa.

5) Il Tesoriere dovrà attivare le procedure e recepire i flussi informatici per la gestione dei documenti a firma digitale, garantendo la compatibilità con lo standard di validazione elettronica adottato dall'Ente.

6) La funzionalità dei servizi previsti nel presente articolo potrà essere verificata e collaudata anche prima della decorrenza della convenzione. La prima operatività dovrà comunque essere assicurata entro un mese dalla decorrenza della convenzione.

7) Il tesoriere restituisce all'Ente gli ordinativi informatici quietanzati e provvede alla conservazione sostitutiva di tutti gli ordinativi informatici di pagamento e riscossione, sottoscritti con firma digitale, e delle relative ricevute (presa in carico, esecuzione e quietanza) per un periodo di almeno 10 anni, assicurando un sistema d'accesso all'Ente per la consultazione, il recupero o l'estrazione fino al termine suddetto, anche una volta terminato il rapporto del servizio di tesoreria. Il tesoriere fornisce

allôEnte apposito programma per la ricerca, la lettura e la copia dei documenti informatici in modo che siano assicurate le predette funzioni anche dopo il termine del rapporto contrattuale;

Art. 10 ï Verifiche ed ispezioni

1) LôEnte ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000, ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve allôuopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2) Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui allôart. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dellôEnte dei nominativi dei suddetti 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 altro funzionario autorizzato.

3) LôEnte si riserva di effettuare nei locali della Tesoreria ï a mezzo di proprio personale specificamente designato ï il controllo giornaliero delle operazioni attraverso cui si estrinseca il servizio di Tesoreria.

Art.11 ï Anticipazioni di tesoreria

1) Il Tesoriere, su richiesta dellôEnte ï presentata di norma allôinizio dellôesercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dellôOrgano esecutivo ï è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate, (o diverso limite di legge), afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dellôEnte, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. Lôutilizzo dellôanticipazione 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 dellôEnte. Il Tesoriere, prima di procedere a tali operazioni, deve tempestivamente informare lôEnte sulla necessità del ricorso allôanticipazione.

2) Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dallôutilizzo effettivo delle somme. Il Tesoriere addebita o accredita annualmente, o secondo la normativa tempo per tempo vigente, sul conto

di Tesoreria gli interessi ed accessori maturati nei periodi considerati, previa trasmissione all'Ente di apposito estratto conto scalare.

3) L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione nonché per il pagamento dei relativi interessi, nella misura di tasso contrattualmente stabilita di cui all'art. 15, sulle somme che ritiene di utilizzare.

4) Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verifichino 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.

5) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente s'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.

Art. 12 ï Rilascio di garanzia fideiussoria

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

1) Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, s'impegna a rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori nei casi previsti dalle vigenti norme, con/senza addebito di alcuna spesa a carico dell'Ente/ alle condizioni indicate in offerta. L'impegno riguarda anche l'immediato rilascio di eventuali fideiussioni in sostituzione di quelle emesse dal precedente Tesoriere. 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. 11.

Art. 13 ï Utilizzo di somme a specifica destinazione

1) L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi 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 rivenienti da mutui e dallôemissione di prestiti obbligazionari depositate su conti correnti accesi presso il Tesoriere. Il ricorso allôutilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dellôanticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

2) Qualora lôEnte versi in stato di dissesto finanziario, si rende applicabile la disposizione di cui allôart. 195, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Art. 14 ï Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1) Ai sensi dellôart. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dôufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2) Per gli effetti di cui allôarticolo di legge sopra citato, lôEnte, 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.

3) Fatto salvo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, nellôipotesi di procedibilità, lôordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce ï ai fini del rendiconto della gestione ï valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

4) Il Tesoriere si obbliga a dare immediato avviso, a mezzo PEC o telegramma, allôEnte di qualsiasi procedura esecutiva intrapresa a carico del medesimo.

5) Le procedure esecutive eventualmente intraprese in violazione delle vigenti norme non determinano vincoli sulle somme, né limitazioni alle attività del Tesoriere.

Art. 15 ï Tasso debitore e creditore

COMMI OGGETTO DI OFFERTA

1) Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euribor 3 mesi (tasso 360), riferito alla media del mese precedente lôeffettivo utilizzo, con uno spread (positivo o negativo) delé é é é é ., come risulta da

offerta economica presentata in sede di gara, con liquidazione annuale, o secondo la normativa tempo per tempo vigente, degli interessi. Il Tesoriere procede, pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per lôEnte, eventualmente maturati nel periodo precedente, o secondo la normativa vigente, trasmettendo allôEnte stesso apposito riassunto scalare.

2) Per i conti correnti accesi presso il Tesoriere, le condizioni di tasso saranno pari allôEuribor 3 mesi (tasso 360), riferito alla media del mese precedente ciascun trimestre solare, con uno spread (positivo o negativo) del é é é é .., come risulta da offerta economica presentata in sede di gara, con liquidazione, secondo la normativa tempo per tempo vigente, degli interessi. Il Tesoriere procede, pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per lôEnte, eventualmente maturati nel periodo precedente, trasmettendo allôEnte stesso apposito riassunto scalare

3) Qualora lo spread negativo dei precedenti commi dovesse risultare in valore assoluto superiore al tasso di riferimento, sarà applicato il tasso convenzionale dello 0%.

4) La valuta di accredito o di addebito degli interessi è quella dellôultimo giorno dellôanno di riferimento.

Art. 16 ï Gestione attiva della liquidità

1) LôEnte si riserva la possibilità di effettuare operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità. Il Tesoriere deve attivarsi, secondo le disposizioni dellôEnte, ad effettuare tutte le operazioni necessarie per agevolare le diverse politiche di impiego anche con soggetti diversi dal Tesoriere stesso nel rispetto della normativa vigente.

Art. 17 ï Resa del conto finanziario

1) Il Tesoriere, nei termini di legge (attualmente entro 30 giorni dalla chiusura dellôesercizio), rende allôEnte, su modello di cui allôallegato 17 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, il ñconto del Tesoriereò, corredato dalla seguente documentazione:

a) gli allegati di svolgimento per ogni singola tipologia di entrata e per ogni programma di spesa;

b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;

c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti informatici contenenti gli estremi delle medesime;

2) L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 18 – Amministrazione titoli e valori in deposito

1) Il Tesoriere assume in custodia e gestione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli ed inviando all'Ente, allo scadere di ogni annualità, la situazione contabile delle suddette operazioni.

2) Il Tesoriere custodisce, amministra e gestisce gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, ovvero, a quella del relativo importo, senza regolari provvedimenti dell'Ente, emessi in ottemperanza a quanto previsto dal predetto regolamento di contabilità.

3) I depositi per qualsiasi causa effettuati, quando sono costituiti da titoli, devono essere tenuti nella precisa loro speciale consistenza, separatamente l'uno dall'altro, secondo la rispettiva provenienza, dovendo i medesimi essere restituiti a chi di ragione, nell'identica consistenza in cui furono consegnati.

4) Ai depositanti l'Ente rilascia apposita ricevuta di deposito da esibire successivamente al Tesoriere unitamente alla comunicazione di svincolo per le restituzione del titolo.

Art. 19 – Consulenza e prestazioni aggiuntive

1) Il Tesoriere s'impegna ad offrire gratuitamente, su richiesta dell'Ente, la propria assistenza e collaborazione in diversi settori in cui ha maturato esperienza tecnica e operativa quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: consulenza ed intermediazione finanziaria, emissione di prestiti obbligazionari, project financing, leasing e factoring, contratto di disponibilità, mutui per investimenti, accesso all'utilizzo di fondi comunitari, consulenza assicurativa.

2) Tale consulenza non vincola lôEnte alla conclusione delle suddette operazioni con lôistituto Tesoriere.

3) Il Tesoriere, inoltre, qualora richiesto dallôEnte, collabora gratuitamente nel fornire adeguati strumenti di gestione informatizzata nellôambito della gestione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento in base alla vigente normativa nazionale ed europea.

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

4) Il Tesoriere si impegna a collaborare con lôEnte per la migliore implementazione possibile del Sistema dei pagamenti elettronici a favore delle PA e dei gestori di pubblici servizi ï pago PA, reso disponibile dallôAgenzia per lôItalia digitale.

Art. 20 ï Accettazione crediti pro soluto

1) Ai sensi dellôart. 210, comma 2-bis, del D.Lgs. 267/2000, il Tesoriere potrà, previa analisi del merito del credito del richiedente, accettare su istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dallôEnte come da disposto del comma 3-bis dellôart. 9 del D.L. 185/2008

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

2) Ai fini delle cessioni di cui al comma 1), ai creditori si applicano le seguenti condizioni e commissioni :é é .

Art. 21 ï Costo del Servizio

COMMA OGGETTO DI OFFERTA

1) Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto con/ senza onere di gestione a carico dellôEnte e con/senza rimborso delle spese vive documentate (spese postali, telegrafiche e di bollo).

Art. 22 ï Contributi economici e migliorie a favore dellôEnte

COMMI OGGETTO DI OFFERTA

1) 1 A fronte dellôassegnazione del servizio oggetto della presente convenzione, il Tesoriere riconosce allôente un contributo annuo a sostengo delle attività istituzionali dellôente stesso, di Euro é é é é é é .. (é é é é é .), alle condizioni indicate nellôofferta economica presentata in sede di gara, da corrispondere entro il 30 giugno di ogni anno di durata della convenzione.

Lôimporto è soggetto ad adeguamento annuale in base allôindice ISTAT (FOI senza tabacchi) con riferimento al mese di gennaio di ogni anno.

2) Il Tesoriere si rende disponibile ad attivare, gratuitamente, su semplice richiesta scritta dellôEnte, i servizi aggiuntivi ï riconducibili ad una valutazione di tipo tecnico economico utile e vantaggiosa per lôEnte - dallo stesso proposti in sede di presentazione dellôofferta.

Art. 23 ï Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1) A garanzia dellôesatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, il Tesoriere, a norma dellôart. 211 del D. Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio e si patrimonio obbliga in modo formale verso lôEnte a tenerlo indenne e rilevato da qualsivoglia danno e pregiudizio a sé o a terzi in cui, per effetto dellôesecuzione del servizio e del comportamento del personale da esso dipendente, potesse incorrere, dichiarando che questa formale obbligazione tiene anche luogo di materiale cauzione.

Art. 24 ï Imposta di bollo

1) LôEnte si impegna a riportare su tutti i mandati di pagamento, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, lôannotazione indicante se lôoperazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, gli ordinativi di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come riportato al precedente art. 6, comma 5.

Art. 25 ï Oneri e obblighi del Tesoriere

1) Il Tesoriere dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nella presente Convenzione.

Art. 26 ï Divieto di sub concessione ed affidamento a terzi

1) Il Tesoriere deve svolgere in proprio il servizio in concessione, così come descritto allôart. 2 della presente Convenzione. È vietata ogni forma di sub concessione o affidamento, anche parziale, a terzi.

2) La violazione alle prescrizioni del presente articolo rappresenta un grave inadempimento alla presente convenzione ed è causa di risoluzione del contratto.

Art. 27 ï Recesso e risoluzione del contratto

1) LôEnte si riserva la facoltà di recedere, unilateralmente ed incondizionatamente e senza oneri, dalla convenzione qualora nel corso della concessione:

a. venga a cessare per lôEnte lôobbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto;

b. venga a cessare per lôEnte lôobbligo del sistema di Tesoreria unica e mista, con conseguente libera gestione dei fondi da parte dellôEnte;

c. intervenga una modifica soggettiva del Tesoriere, qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara.

2) Nei casi di cui sopra al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento o indennizzo per la cessazione anticipata del servizio.

3) È facoltà dellôEnte risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile ed allôesecuzione dôufficio, a spese del Tesoriere.

4) Alla risoluzione contrattuale si procederà qualora il Tesoriere si renda colpevole di frode, di grave negligenza, di gravi e/o reiterate inadempienze, o qualora lo stesso contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalla presente Convenzione ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per lôEnte, ovvero vi sia stato grave inadempimento del Tesoriere stesso nellôespletamento dei servizi in parola. In particolare, rappresenta una ipotesi di grave inadempimento che comporta la risoluzione contrattuale la violazione del divieto di sub concessione ed affidamento a terzi di cui al precedente articolo 26.

5) Inoltre si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre contestazioni, effettuate con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dallôEnte; la risoluzione contrattuale sarà comunicata al Tesoriere mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, che produrrà effetto dalla data della notificazione o di ricevimento o tramite posta certificata.

Art. 28 ï Penali

1) Salvo sia diversamente previsto, in caso di inottemperanza alle disposizioni della presente Convenzione, ed in particolare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali di natura tecnica ed economica, il Tesoriere potrà incorrere nel pagamento di una penale pari ad Euro 300,00 (trecento/00) per ogni ingiustificato inadempimento, oltre la possibilità di risarcimento dei danni. Se lôinadempimento configura un ritardo ad adempiere, la misura della penale sarà pari ad Euro 70,00 (settanta/00) per ogni giorno di ritardo.

2) Lôapplicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale lôimpresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla notifica della contestazione stessa. LôEnte potrà inoltre revocare il servizio anche per motivi di pubblico interesse. Qualora nonostante apposita diffida, il Tesoriere non adempia nel termine fissato, lôEnte, oltre allôapplicazione della penale, provvederà in altro modo a spese e danno del Tesoriere.

Art. 29 ï Servizio complementare

1) Il servizio di tesoreria potrà ï a seguito di eventuale accordo integrativo - essere svolto, a richiesta dellôEnte, con separato servizio di cassa, anche a favore di altri organismi direttamente dipendenti dallôEnte. A tale servizio si applicano tutte le condizioni - che non siano in contrasto con la normativa di specie ï applicate alla miglior clientela.

Art. 30 ï Controversie - Foro Competente

1) Per la definizione di eventuali controversie le parti fanno rinvio alla giurisdizione ordinaria, una volta ultimato il procedimento per lôaccordo bonario.

2) Foro competente è quello del Tribunale di Busto Arsizio (VA).

Art. 31 ï Rinvio ad altre norme

1) Per quanto non esplicitamente previsto nella presente Convenzione si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

Art. 32 ï Domicilio delle parti

1) Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, lôEnte e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Art. 33 ï Durata della convenzione

1) La presente convenzione avrà durata dal 1 Gennaio 2019 al 31 dicembre 2023.

2) In ogni caso, intervenuta la scadenza o la risoluzione del contratto e nelle more dellôinizio del servizio con il nuovo contraente, il Tesoriere sôimpegna a continuare, alle stesse condizioni, lo svolgimento del servizio oggi convenuto fino ad un massimo di anni uno.

3) LôEnte si riserva la facoltà, nei termini di legge, di rinnovare il rapporto con lo stesso aggiudicatario del servizio per un periodo di uguale durata, dandone comunicazione formale almeno sei mesi prima della scadenza della presente convenzione.

Art. 34 ï Spese della Convenzione

1) Tutte le spese alle quali darà luogo il presente atto, inerenti e conseguenti, sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione la presente convenzione sarà soggetta ad imposta di registro di cui agli art. 5 e 40 del D.P.R. 26/4/1986, n. 131. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dellôEnte, ai sensi della Legge 8/6/1962, n. 604, si applicherà il diritto minimo di cui alla tabella D allegata alla predetta legge.

Art. 35 ï Tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla convenzione

1) Per quanto possa essere utile nel presente atto, si richiamano le particolari disposizioni contenute nella legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riguardo allôart. 3.

Art. 36 - Clausola risolutiva espressa

1) Le parti convengono che costituisce motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dellôart. 1456 del Codice Civile, lôinosservanza dellôobbligo di effettuare i pagamenti connessi al presente contratto esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero tramite gli altri strumenti di incasso o di

pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il verificarsi di tale fattispecie costituisce causa espressa di risoluzione del contratto senza bisogno di diffida.

Art. 37 ï Informativa per il trattamento dei dati personali

1) Ai fini di cui allôart.29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice Privacy) il Tesoriere assume la qualifica di Responsabile esterno del trattamento delle banche dati oggetto del presente contratto e di quelle che in futuro saranno eventualmente affidate nellôambito dello stesso contratto.

2) Il Tesoriere dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nellôespletamento dellôincarico ricevuto sono dati personali anche sensibili e, come tali, sono soggetti allôapplicazione del Codice Privacy.

3) Il Tesoriere si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice Privacy oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

4) Il Tesoriere si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e delle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente lôEnte in caso di situazioni anomale o di emergenze.

5) Il Tesoriere consente lôaccesso di rappresentanti del Comune al fine di effettuare eventuali verifiche periodiche in ordine alle modalità del trattamento ed allôapplicazione delle misure di sicurezza adottate.

6) Il Tesoriere si impegna a rispettare le istruzioni specifiche sottodescritte e quelle eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e di integrarle nelle procedure già in essere.

7) Il Tesoriere si impegna a:

- mantenere il più assoluto riserbo e riservatezza sulle informazioni, notizie, fatti o documenti di cui venisse a conoscenza per lôesecuzione dei servizi relativi agli utenti, dipendenti e fornitori dellôEnte o comunque ai soggetti interessati dal presente contratto, e quindi a non divulgare informazioni senza espressa autorizzazione del Comune per qualsiasi motivazione e con qualsiasi mezzo effettuata, fatta eccezione per quelle richieste dalla legge o da provvedimenti di pubbliche autorità a ciò titolate ed alle informazioni fornite ai soggetti implicitamente/esplicitamente compresi nellôattività prevista dal contratto;

- garantire il trasferimento di tali obblighi di riservatezza e dei livelli di protezione e tutela degli interessati ad ogni terzo della cui opera si avvarrà per lôesecuzione dei propri obblighi nascenti dal presente contratto, impegnandosi ad ottenerne il medesimo grado di riservatezza;
- garantire inoltre, senza limitazioni di tempo alcune, anche dopo la fine del presente contratto, la riservatezza e lôintegrità delle informazioni e dei dati trattati e - qualora non ne sia prevista espressamente la restituzione al termine del contratto - la custodia nei termini di legge delle stesse mediante adeguata protezione fisica e logica da accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o perdita, anche accidentale, dei dati;
- garantire adeguato flusso informativo ai ñpropriò interessati (dipendenti, ecc.) circa lôesistenza dei trattamenti operati dal Comune in virtù del presente contratto nonché a diffondere (tramite lôaffissione nei propri locali, la pubblicazione su WEB, ecc.) e/o a fornire, a legittima richiesta degli stessi, ogni informazione al riguardo;
- fornire per conto dellôEnte, qualora previsto ovvero richiesto anche successivamente alla stipula ed in base ai moduli forniti, lôinformativa agli interessati e acquisire eventuali consensi a specifici trattamenti alla comunicazione dei dati, garantendo sempre la corretta conservazione e lôintegrità del supporto (cartaceo o informatizzato) sul quale lôinteressato ha manifestato la propria volontà;
- collaborare per lôeventuale notificazione dei trattamenti o comunicazioni che richiedessero informazioni in possesso del Tesoriere e segnalare eventuali variazioni societarie, organizzative e dei trattamenti che dovessero imporre modifiche alla eventuale notifica al Garante per la protezione dei dati personali o allôinformativa rilasciata agli interessati;
- collaborare, su richiesta, per il soddisfacimento tempestivo delle richieste ex art. 7 e segg. della legge da parte degli interessati attraverso elaborazioni, estrazioni e quantôaltro necessario allo scopo;
- predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni dellôart. 31 del decreto legislativo n.196/2003, nonché adeguare il sistema alle norme regolamentari in materia di sicurezza, curandone lôapplicazione da parte degli incaricati;

- certificare a richiesta e almeno una volta lôanno il possesso e/o il mantenimento di tali requisiti, consentendo lôaccesso a personale incaricato dellôEnte, comunicato anche per le vie brevi, per la loro diretta verifica;

- individuare gli incaricati del trattamento e successivamente diramare le istruzioni scritte necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento;

- garantire sin dôora la disponibilità ad accettare, qualora espressamente

richiesto e ritenuto opportuno o necessario ai sensi di legge, lôeventuale mutamento della natura del rapporto dei ruoli nel trattamento.