SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO DI ANNI 5 DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

TRA

il Comune di Domodossola, in seguito, per brevità denominato "Ente" o "Comune", rappresentato dal ..... nato a ..... il ....., nella sua qualità di .....

E

..... in seguito, per brevità denominato anche "Tesoriere" , rappresentato dal ..... nato a .....il ..... nella qualità di .....

PREMESSO CHE

- con deliberazione del Consiglio Comunale n.ro ___ del _____ è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per la durata di anni 5 dalla data di affidamento del servizio.
- con determinazione del Settore Servizi Finanziari n. ____ del _____ , sulla base degli indirizzi conferiti dal Consiglio Comunale, si è stabilito di avviare una gara con procedura aperta (art. 60 dal D.Lgs. 50 del 18.04.2016 e s.m.i.), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- con determinazione del Settore Servizi Finanziari n. ____ del _____ si è preso atto dell'aggiudicazione definitiva,
- per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non sussistono rischi da interferenze e che, quindi, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi;
- la normativa di riferimento è attualmente costituita da:

✓ L. 720/1984 (regime di tesoreria unica fino al 31/12/2021)
✓ D.Lgs. n. 267/2000;
✓ D.Lgs. n. 82/2005;
✓ D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati;
✓ normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e sue modifiche ed integrazioni, in particolare da quelle apportate dal D.lgs n. 218 del 15.12.2017 con cui è stata recepita la Direttiva Europea 2015/2366/UE del 25/11/2015, cosidetta PSD2, che è entrata in vigore dal 1°gennaio 2019;
✓ D.L. n.1/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27/12 - art. 35, comma 8);
✓ D.L. 179/2012 (convertito con L. 221/2012);
✓ Decreto del M.E.F. del 9/6/16 afferente la codifica SIOPE;
✓ Decreto del M.E.F. del 14/6/17 afferente SIOPE +;
✓ Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" (emesse in base all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005) e relative

specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione e Allegato B - Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC), dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, dalle "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +" pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni;

- ✓ Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata.
- l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" a norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, e dell'art. 77-quater del D.L. 112/2008 convertito dalla Legge 133/2008.
- ai sensi dell'art. 35, comma 8, del D.L. 1/2012, come modificato dall'art. 1, comma 395, della Legge 190/2014, il regime di tesoreria previsto dall'art. 7 del D.Lgs 279/1997 è stato sospeso fino al 31 dicembre 2017 e, fino a tale termine trovano applicazione le disposizioni cui all'art. 1 della Legge 750/1984 e relative norme amministrative di attuazione; restano escluse dalla tesoreria unica le disponibilità rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o conto interessi da parte dello Stato, della Regione e delle altre pubbliche amministrazioni;
- in regime di tesoreria "mista" le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, 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 di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il Comune di DOMODOSSOLA affida il proprio Servizio di Tesoreria a …….
Il/la quale accetta di svolgere il servizio in conformità alla legge, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente, dalle condizioni contenute nella presente convenzione e nell'offerta presentata nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica.
2. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la Filiale/Agenzia indicata nell'offerta, che dovrà essere situata sul territorio di Domodossola, con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale/Agenzia stessa, assicurando in ogni caso l'apertura al

pubblico per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. Lo sportello di Tesoreria dovrà essere situato preferibilmente all'interno del centro abitato di Domodossola ed i suoi locali dovranno essere accessibili alle persone diversamene abili.

Art. 2 - 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 dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Comune medesimo e dallo stesso 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. 17.
2. Esula dall'ambito della presente convenzione la gestione della riscossione delle entrate che la legge o le norme regolamentari riservano ad altri soggetti. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

Art. 3 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata di anni 5 con decorrenza dal _____e scadente il _____, con la facoltà dell'Ente di procedere al rinnovo "programmato", ai sensi della sentenza del Consiglio di Stato n. 3580/2013 e parere Consiglio di Stato n. 855/2016, per la medesima durata di 5 anni a parità di condizioni contrattuali. Il Tesoriere subentrante provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa alla data_____ con quella di inizio del servizio della presente convenzione. Il Tesoriere, alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e cede i dati in suo possesso ed ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio.
2. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria, saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente, cui il Tesoriere subentrante dovrà comunque inderogabilmente conformarsi, senza poter opporre eccezione alcuna.
3. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della presente convenzione su richiesta dell'Ente, e comunque fino all'espletamento della nuova gara d'appalto. Per tutto il periodo della "prorogatio" si applicano le pattuizioni della presente convenzione.

Art. 4 – Organizzazione e modalità di svolgimento del servizio

1. Il personale addetto alla gestione del servizio di tesoreria dovrà essere in numero sufficiente e possedere un'adeguata preparazione professionale atta a garantire il regolare funzionamento del servizio stesso.
2. In caso di sciopero, ai sensi della legge 146/1990, il Tesoriere è tenuto ad assicurare la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi e comunque il rispetto della normativa e dei contratti collettivi nazionali ed aziendali del proprio comparto in materia di garanzia dei servizi pubblici essenziali, nonché darne comunicazione scritta all'Amministrazione in via preventiva e tempestiva.

3. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente, ad eccezione delle operazioni di regolarizzazione degli incassi e pagamenti nei termini di legge o del Regolamento di Contabilità e comunque in tempi compatibili con la scadenza della resa del conto del Tesoriere.
4. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
5. Il Servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, ai sensi della vigente normativa in materia e delle circolari emanate dall'AGID e dalla Banca d'Italia, con collegamento diretto on line tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesorerie, mediante servizio di home banking o modalità analoghe, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere, o comunque relative alla gestione del servizio. Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le procedure informatizzate in uso presso l'Ente per la gestione della contabilità all'avvio del servizio, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente.
6. In applicazione dell'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, e tenuto conto dell'attuale livello di informatizzazione del servizio di tesoreria, la sua gestione dovrà essere svolta con modalità e criteri che prevedano l'uso esclusivo di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, con firma digitale da parte di soggetti autorizzati, e collegamento telematico diretto con il Servizio Finanziario del Comune, senza soluzione di continuità rispetto alle modalità in uso alla scadenza della vigente convenzione o suo rinnovo.
7. In applicazione dell'art. 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. e i., la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese devono poter essere effettuati, oltre che per contanti presso lo sportello di Tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e pagamento interbancari, da definire in accordo tra Tesoriere e Comune in relazione alle effettive esigenze, anche tecniche, mediante scambio di lettere.
8. Il Tesoriere si impegna a collaborare, con l'intermediario/partner tecnologico individuato dall'Ente per l'adesione e l'utilizzo del sistema "pagoPA", basato sulla piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti prevista dall'art. 81, c. 2-bis del D.LG. n. 82/2005, assicurandone la fruibilità per quanto di competenza. I dati relativi agli incassi che saranno gestiti attraverso il nodo dei pagamenti, confluiti direttamente sul conto di tesoreria, devono essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile, al fine di poter emettere in automatico reversali di regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il Tesoriere dovrà farsi carico di attivare le procedure di controllo affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi senza omissioni, né imprecisioni nelle causali.
9. Il Tesoriere deve garantire, in applicazione delle norme contenute nell'art. 28 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289, il rispetto delle disposizioni previste dal Sistema Informativo delle Operazioni di incasso e pagamento degli Enti pubblici, denominato "SIOPE+", il cui avvio a regime è stato disposto dall'art. 2 del Decreto del M.E.F. del 14 giugno 2017, come modificato dall'art. 3 del Decreto del M.E.F. del 25 settembre 2017e dal Decreto M.E.F. del 30.05.2018, seguendo le Regole tecniche e standard per la lavorazione dei documenti informatici (OPI) (Circolare AGID del 30.11.2016) e quelle per il colloquio telematico del tesoriere con SIOPE + (Circolare AGID del 10.02.2017), e relative modifiche ed integrazioni.

10. I costi relativi al collegamento telematico con l'infrastruttura SIOPE+ saranno a carico dell'Ente e del Tesoriere, ognuno per quanto di competenza.
11. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di legge, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.
12. Il Tesoriere si impegna a comunicare per iscritto all'Ente, entro l'inizio del servizio, il nominativo del Referente, responsabile del Servizio di Tesoreria Comunale, oltre ai recapiti telefonici e di posta elettronica anche certificata.
13. Il Tesoriere è obbligato a comunicare preventivamente per iscritto all'Ente ogni variazione relativa al Referente, entro 10 (dieci) giorni dalla variazione stessa.
14. Il Comune si impegna a sua volta a comunicare per iscritto i nominativi nonché i recapiti telefonici e di posta elettronica dei referenti cui il Tesoriere dovrà fare riferimento per ogni eventuale comunicazione.

Art. 5 - Riscossioni
1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente in forma elettronica con l'apposizione di firma digitale, secondo la normativa vigente in materia, dal Responsabile del Servizio Finanziario ovvero da persona delegata a sostituirlo, e trasmessi telematicamente su canali Internet protetti.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e di ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente.
3. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso dovranno essere tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, dovranno essere imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere incassa le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo (D.Lgs. n. 267/2000 art. 180 comma 4-bis).
4. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.Lgs. Il Tesoriere, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati, dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati.
5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, contenenti gli elementi utili all'individuazione dell'esatta causale di versamento e del versante, compilate con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, fatto salvo eventuali altre modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.
6. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUV) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'Ente ed il Tesoriere, compatibili con la normativa vigente, da formalizzarsi per iscritto mediante scambio di lettere. La trasmissione delle informazioni avverrà in base a quanto definito dal comma 8 dell'Art. 4.

7. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso per consentire l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione.
8. L'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente dovrà avvenire senza oneri a carico del contribuente.
9. Relativamente alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito flusso telematico messo a disposizione dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione ed a segnalarla all'Ente il quale, nei termini di cui al comma 7, emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
10. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento periodico dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante trasmissione di comunicazione sottoscritta dal capo settore servizi finanziari, o suo facente funzioni, cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue, entro due giorni lavorativi successivi al ricevimento, l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. L'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale, il provvisorio di entrata che si genererà sarà regolarizzato con l'emissione di appositi ordinativi a copertura.
11. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato con valuta del giorno in cui viene eseguita l'operazione.
12. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
13. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari, non intestati al Tesoriere stesso o all'Ente.

Art. 6 - Pagamenti
1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a ordinativi (mandati) di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune in forma di documento informatico e firmati con modalità digitale, Responsabile del Servizio Finanziario ovvero da persona delegata a sostituirlo e trasmessi telematicamente su canali Internet protetti.
2. L'estinzione dei mandati avviene nel rispetto della legge e delle 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, che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
3. I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui all'art. 185 del TUEL, ed inoltre:
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi, ed il codice IBAN, ove previsto;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'indicazione dei codici CIG e CUP, ove previsto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, "Tracciabilità dei flussi finanziari";

- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con fondi a specifica destinazione". In caso di mancata indicazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo.

4. Il Tesoriere dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, ai sensi dell'art. 185 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. Nel caso di somme a scadenza improrogabile e prestabilita, preventivamente comunicate e per le quali l'Ente abbia fornito la relativa documentazione, il Tesoriere ha l'obbligo di procedere autonomamente al pagamento alla scadenza, dandone comunicazione all'Ente entro i 5 giorni successivi al pagamento. Per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 30 giorni successivi al pagamento, l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9.6.2016.
5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
6. I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio, sia in termini di competenza che di cassa, o che non trovino riscontro tra i residui passivi, o che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal Regolamento di Contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione, o non correttamente sottoscritti, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art.11, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento dei mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
10. L'estinzione dei titoli di spesa, ovvero il pagamento, dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto indicato dall'Ente sui mandati di pagamento mediante accreditamento su conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, o mediante pagamento diretto presso uno sportello bancario, nei limiti previsti dalle normative vigenti. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario o postale.

11. In assenza di una indicazione specifica il Tesoriere è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
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 sul mandato.
13. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa relativa al SEPA di cui al D.Lgs. n. 11/2010 e sue modifiche ed integrazioni, in particolare da quelle apportate dal D.lgs n. 218 del 15.12.2017 con cui è stata recepita la Direttiva Europea 2015/2366/UE del 25.11.2015, cosiddetta PSD2, che è entrata in vigore dal 1°gennaio 2019, e relativi provvedimenti attuativi.
Relativamente alla data di ricezione, che l'articolo 15 del D.lgs 11/2010 definisce: "*il momento della ricezione di un ordine di pagamento è quello in cui l'ordine è ricevuto dal prestatore di servizi di pagamento di cui si avvale il pagatore*", considerata la peculiarità del servizio di tesoreria come descritta nella circolare n.ro 22 Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15.06.2018, a cui si fa rimando, si conviene che ove necessario per esigenze di carattere organizzativo e/o procedurale del tesoriere, gli adempimenti cui gli stessi sono tenuti possano far "slittare" in avanti il termine di ricezione - rispetto alla data in cui il mandato è pervenuto materialmente - al massimo di una giornata operativa.
In riferimento all'art. 13 del D. Lgs 11/2010 e successive modificazioni, in relazione al rimborso SDD, le richieste di rimborso presentate dai pagatori nei termini di otto settimane dalla data in cui i fondi sono stati addebitati, sono soddisfatte direttamente dal Tesoriere con valuta dell'accredito non successiva a quella dell'addebito dell'importo.
14. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), a norma della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze, 26 novembre 2008 n. 33, l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.
15. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo – per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Il pagamento degli stipendi mensili e di altre competenze al personale dipendente del Comune dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Qualora tale data coincidesse con un giorno festivo o con il sabato, tale pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. In caso di assenza di emissione dei relativi mandati all'ordinaria scadenza sopra citata, il Tesoriere provvederà contestualmente alla richiesta di copertura all'Ente del pagamento delle retribuzioni al personale dipendente.
16. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs.n. 267/2000, a comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.
17. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o

collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. n. 267/2000.
18. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre, o in presenza di casi particolari previo accordo con il referente.
19. Ai sensi degli articoli 3 e 18 del D.lgs 11/2010, come modificato dal D.lgs 218/2017, è fatto divieto al tesoriere di addebitare qualsiasi forma di commissione e/o rimborso spese ai beneficiari a fronte di pagamenti ordinati dall'ente: pertanto viene trasferita al beneficiario la totalità dell'importo dell'operazione.
Resta pertanto inteso che il corrispettivo a favore del tesoriere, come esplicitato al successivo articolo 18, è omnicomprensivo, pertanto volto a remunerare anche le commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente.
20. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto quale modalità di riscossione l'accreditamento su conto corrente bancario acceso presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di Tesoreria e di contestuale accreditamento su ciascun conto corrente con valuta compensata e senza spese. I conti correnti della specie potranno fruire di particolari condizioni eventualmente offerte in sede di gara. La valuta di accreditamento di cui al precedente comma 16 dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi a favore dei conti correnti accesi dal personale presso altri istituti di credito.
21. Per i pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, 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. 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, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
22. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art.13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

Art. 7 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti
1. Per i pagamenti da effettuarsi al di fuori del periodo di assoggettamento al regime di Tesoreria unica "tradizionale", durante il quale trova applicazione la specifica disciplina di cui all'art. 1 della Legge n. 720/1984, ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art.13

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.
4. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.Lgs. n.267 del 2000, richiamati al successivo art.13.

Art. 8 - Trasmissione di atti e documenti al tesoriere
1. L'Ente trasmetterà al Tesoriere quanto previsto dalla normativa vigente nei termini previsti dalla legge o da regolamento.
2. In base a quanto disposto dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., artt.175 e 216 e dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii., l'Ente trasmetterà al Tesoriere, in modalità elettronica:
a) la delibera di approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati contenenti l'elenco dei residui attivi e passivi;
b) le deliberazioni di variazione al bilancio di previsione e i prelevamenti dal fondo di riserva o dal fondo passività potenziali;
c) i provvedimenti riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato;
d) la deliberazione della Giunta Comunale con la quale si è provveduto all'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 228, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
e) i provvedimenti riguardanti le variazioni di cassa.

3. In caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, ai sensi dell'art. 163, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011, l'Ente trasmetterà al Tesoriere in modalità elettronica:
a. l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente;
b. le previsioni aggiornate riguardanti il secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato, indicante, per ciascun stanziamento, anche:
   - gli impegni già assunti, che possono essere aggiornati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
   - l'importo del fondo pluriennale vincolato aggiornato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

c. nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria le variazioni di bilancio effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato.
d. l'ente si obbliga inoltre a comunicare al Tesoriere l'avvenuta approvazione del rendiconto della gestione.

4. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento, comunica all'inizio della Convenzione le firme autografe e quanto necessario all'utilizzo del sistema di firma digitale, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

Art. 9 - Obblighi di documentazione

1. Il Tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
- Aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- Aggiornamento e conservazione del partitario delle riscossioni e dei pagamenti;
- Conservazione dei verbali di verifica di cassa;
- Il bollettario delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli relativi ai depositi di terzi;
- Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli Enti Locali SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni Pubbliche) per la gestione degli incassi e pagamenti;
- Eventuali altre evidenze previste dalla Legge.

2. Il Tesoriere dovrà trasmettere giornalmente all'Ente mediante connessione informatica copia del giornale di cassa da cui risultino:
- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- le riscossioni effettuate senza ordinativo;
- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
- i pagamenti effettuati senza mandato;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati;
- la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale.

3. Le evidenze informatiche, relative alle suddette comunicazioni, valgono ai fini di documentazione in luogo di quelle cartacee. Su specifica richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire la documentazione cartacea attestante gli avvenuti pagamenti, contenente gli elementi indicati dall'Ente.
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa.

Art. 10 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di Revisione dell'Ente medesimo hanno 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 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo 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 all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente 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 persona delegata a sostituirlo.

Art. 11 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo fissato dall'art. 222 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art.13.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare. Le anticipazioni erogate dal Tesoriere saranno contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità, in base a quanto disposto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 6, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto finanziario dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 12 - Garanzia fideiussoria

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, 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 all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

Art. 13 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art.11, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge,

richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, 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 all'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 affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

Art. 14 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento
1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 15 -Tasso debitore e creditore
1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse debitore variabile nella seguente misura: tasso Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media aritmetica del mese precedente l'inizio di liquidazione degli interessi, con l'applicazione di uno spread in aumento pari a ....., con liquidazione annuale degli interessi e franco commissioni di messa a disposizione fondi e/o altri oneri e spese e alle condizioni risultanti dalle offerta presentata in sede di gara. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e, comunque, entro i termini previsti dalla presente convenzione.
2. 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 e alle caratteristiche dell'esposizione.

3. Sui i depositi e le giacenze di cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto da disposizioni di legge ricorrano gli estremi di esonero dal regime di Tesoreria unica, quali le somme provenienti da mutui e prestiti obbligazionari ovvero il ripristino della "Tesoreria Mista", viene applicato un interesse creditore variabile nella seguente misura: tasso Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media aritmetica del mese precedente l'inizio di liquidazione degli interessi, con l'applicazione di uno spread in aumento pari a ..... La liquidazione ha luogo con cadenza annuale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, con trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni dall'accredito e, in ogni caso, entro il termine dell'esercizio finanziario.
4. Il tasso creditore per l'Ente non potrà in nessun caso essere inferiore al Tasso di Riferimento di tempo in tempo stabilito dalla Banca Centrale Europea, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente in caso tasso negativo.

Art. 16 - Resa del conto della gestione
1. Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello di cui all'allegato n. 17 del D. Lgs. 23.06.2011, n. 118, il "conto del Tesoriere" anche digitalmente, 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.
2. L'Ente invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.
3. L'Ente trasmette 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 dì giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge 14 gennaio 1994 n. 20.
4. Per le finalità di cui al primo comma del presente articolo, l'Ente consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, anche nel corso dell'esercizio finanziario, e previo accordo da definirsi con il Servizio Finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità del Comune stesso.
5. L'Ente rilascia il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnala le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre trenta giorni dalla data di invio del quadro di raccordo. Trascorso tale termine, il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 17 - Amministrazione titoli e valori in deposito
1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e d'asta e cauzioni, sono incassate dal Tesoriere su disposizione del Responsabile del Servizio competente contro il rilascio di ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria, e trattenute su apposito conto infruttifero. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal Responsabile del Servizio con ordinativi sottoscritti dal medesimo Responsabile ed emessi sul Tesoriere che lo

eseguirà, previa acquisizione di quietanza e prelevando le somme dall'apposito conto infruttifero.

Art. 18 - Condizioni per lo svolgimento del servizio

1. Il Tesoriere si impegna ad espletare il servizio oggetto della presente convenzione alle condizioni tecnico/economiche offerte in sede di gara.
2. Per tutte le prestazioni richieste dalla presente convenzione, l'Ente corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario, onnicomprensivo e annuale, pari ad Euro ..... (oltre I.V.A.), da corrispondersi in quattro rate trimestrali entro la scadenza del trimestre medesimo, previa presentazione di regolare fattura. Pertanto, nessuna commissione sarà applicabile da parte del Tesoriere a carico dell'Ente, ivi comprese le eventuali commissioni bancarie sui bonifici effettuati a favore dei beneficiari degli ordinativi di pagamento emessi, le spese postali, di bollo, ecc ("spese vive") e tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'Ente.

Art. 19 - Condizioni di valuta

1. Le somme relative alle operazioni effettuate nello svolgimento del servizio di Tesoreria non soggette a riversamento sulla contabilità speciale, saranno registrate sul conto dell'Ente con le seguenti valute:
a) valuta ente per i versamenti e/o accreditamenti in conto (accrediti): giornata di riscossione;
b) valuta compensata: per i movimenti e prelevamenti compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente;
c) valuta ente per i pagamenti (addebiti): giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Ente;
2. valuta beneficiari: dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. n. 11/2010 e s.m.i. in attuazione della Direttiva 2015/2366/UE recepita con D.lgs 218/2017, tenendo conto dei relativi provvedimenti attuativi della Banca d'Italia, oltre che di eventuali nuove norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso della durata della presente convenzione.
3. La valuta relativa ai pagamenti delle retribuzioni e delle rate di ammortamento dei mutui dovrà sempre essere quella indicata dall'Ente al precedente art. 6.

Art. 20 – Espletamento di servizi aggiuntivi

1. Il Tesoriere, oltre al servizio di Tesoreria, dovrà espletare anche i servizi aggiuntivi, in particolare:

- la conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici come da offerta in sede di gara;

- Il Tesoriere si impegna ad installare/disinstallare gratuitamente e gestire nel periodo di validità della convenzione, entro 15 giorni dalla semplice richiesta dell'Ente, fino ad un massimo di n. 5 apparecchiature P.O.S. (anche cordless) abilitate alla riscossione delle entrate dell'Ente a mezzo carte "PAGOBANCOMAT" e carte di credito del circuito bancario (VISA, MASTERCARD) nelle ubicazioni che verranno comunicate dall'Ente, unitamente alla richiesta tramite lettera scritta.
  Le somme transate su apparecchiature P.O.S. - bancomat sono rendicontate per singola postazione con cadenza da concordarsi con l'Ente e disponibili, sul conto di tesoreria dell'Ente, già dal giorno di effettiva riscossione. Alle apparecchiature

installate verranno applicate le condizioni risultanti dall'offerta presentata in sede di gara. Quanto attuato in relazione al precedente punto deve essere conforme alle seguenti specifiche tecniche:

- le soluzioni e le funzionalità devono essere compatibili con i sistemi di connettività e gestione della sicurezza del Comune, con particolare riferimento alle soluzioni adottate nell'ambito della posta elettronica certificata dell'ente;
- le modalità di interscambio di dati che il Comune richiede al Tesoriere saranno costantemente aggiornate e mantenute aderenti e conformi alle attuali e future indicazioni e standard definiti dagli organi competenti per l'informatizzazione della pubblica amministrazione.

- Il Tesoriere si impegna ad emettere e gestire carte prepagate, utilizzabili almeno nel circuito Visa, Mastercard e in eventuali circuiti di nuova istituzione, la cui remunerazione è da considerarsi compresa nel corrispettivo forfettario, onnicomprensivo e annuale, di cui all'art. 18 della presente convenzione. L'informativa relativa ai singoli movimenti di ciascuna carta deve essere consultabile on-line da parte dell'Ente.

Articolo 21 - Responsabilità del Tesoriere

Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi nell'espletamento del servizio di tesoreria, il Tesoriere risponde, a norma dell'art. 212 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi comunque istituiti per effetto della presente convenzione. A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto, il Tesoriere costituisce una garanzia fideiussoria per un valore pari al 10% dell'importo contrattuale.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse. Il Tesoriere, in caso in cui l'Ente si rivalga sulla garanzia fideiussoria, ha tempo 10 giorni per il suo reintegro all'importo originario.

Art. 22 - Inadempienza del Tesoriere e risoluzione del contratto.

1. Il Tesoriere, in sede di esecuzione del contratto, è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste dalla presente convenzione, le quali costituiscono tutte clausole essenziali.
2. Sono cause di risoluzione del contratto:

- grave/ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- concordato preventivo, fallimento, stato di morosità a carico del Tesoriere. Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese si applica la specifica disciplina prevista dalle norme vigenti.

3. In particolare, per il primo caso di cui al comma precedente, dopo la diffida delle inadempienze contrattuali, qualora il Tesoriere non provveda a sanare le medesime, entro e non oltre il termine di 20 giorni dalla ricezione della stessa, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di altro Istituto di Credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.
5. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento, il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti, nonché alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune incontrerà per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

Articolo 23- Penali

Nel caso in cui il Tesoriere non rispetti:

- i termini di attivazione del servizio di tesoreria, considerato anche la ritardata attivazione dei servizi informatici connessi al servizio: si applicherà una penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- i tempi di lavorazione dei mandati di cui all'articolo 6 si applicherà una penale di euro 50,00 per ogni violazione.

Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Amministrazione al Referente indicato dal Tesoriere al momento della sottoscrizione del contratto.
Il Referente dovrà far pervenire entro i 5 (cinque) giorni solari dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Amministrazione Comunale procederà tramite escussione parziale della cauzione prestata che il Tesoriere dovrà reintegrare nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Art. 24 – Recesso

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri istituti di credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte in sede di gara dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
2. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente incondizionatamente dalla convenzione qualora venga a cessare l'obbligo giuridico di provvedere al servizio di tesoreria, ovvero si realizzi la condizione indicata al precedente art. 1, comma 3.
3. Qualora nel corso della durata della convenzione siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. n. 488/1999 per il servizio di tesoreria o per le prestazioni oggetto della convenzione, l'Ente chiederà al Tesoriere di adeguarsi ai parametri di tali convenzioni che dovessero risultare più favorevoli all'Ente. In caso di mancata accettazione da parte del Tesoriere di modificare le condizioni economiche della convenzione al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della L. n. 488/1999, l'Ente, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre alla decima parte del canone annuale del servizio non ancora espletato.
4. In caso di recesso anticipato per cause da imputare al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
5. Non è dovuto altresì al Tesoriere alcun indennizzo od altra somma a qualsiasi titolo pretesa, a seguito del recesso per il verificarsi delle condizioni di cui al precedente comma 2.

6. In caso di cessazione anticipata del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni e fino al subentro del nuovo Tesoriere.

Articolo 25 - Divieto di cessione e subappalto

1. Il subappalto sarà regolato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.

2. Il Tesoriere rimarrà comunque responsabile nei confronti dell'Ente delle attività subappaltate e della qualità dei servizi resi dal subappaltatore, anche sotto il profilo del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii.. Qualunque vertenza tra essi non potrà essere invocata dal Tesoriere per giustificare pretese di modifiche contrattuali e/o ritardi e/o maggiori compensi.

3. È vietata al Tesoriere la cessione anche parziale della convenzione, fatto salvo quanto disposto dall'art.106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

4. La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'art.106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Articolo 26 - Codice di Comportamento

Il Tesoriere dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto
compatibili, previsti dal codice di comportamento adottato da questo ente, che viene consegnato in copia, e che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto istaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine."

Art. 27 - Imposta di bollo

1. L'Ente, 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.
2. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario. Sarà comunque tenuto indenne da eventuali omissioni o errate indicazioni riportate sull'ordinativo informatico da parte dell'Ente.

Articolo 28 - Tracciabilità dei flussi finanziari.

1. Ai sensi della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'AVCP "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari", gli obblighi di tracciabilità del Tesoriere sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura dell'affidamento.
2. Il CIG riferito alla presente convenzione è il n._____.

Art. 29 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Il contratto d'appalto sarà sottoscritto dal Responsabile unico del procedimento. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico del Tesoriere, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.
2. L'appaltatore sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalla normativa da questo richiamata, alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione obbligatoria del bando di gara.
3. Al presente contratto si applica, agli effetti della registrazione, il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.86 n. 131.

Art. 30 - Trattamento dei dati

1. Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, il Tesoriere è tenuto ad osservare il D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., il D.lgs 101 del 10.08.2018 ed ogni altra disposizione emanata in materia.
2. Le parti si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione della presente Convenzione.
3. A tale scopo le parti dichiarano che i dati verranno trattati per finalità esclusivamente connesse alle obbligazioni derivanti dalla presente Convenzione, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e riservatezza, nel rispetto della citata normativa. Per tutta la durata dei servizi della presente Convenzione, nonché anche successivamente alla scadenza di quest'ultima, le parti si impegnano, altresì, a far mantenere al proprio personale il segreto d'ufficio in relazione ai dati sottoposti a trattamento.
4. Il Tesoriere sarà ritenuto responsabile per qualsiasi danno cagionato all'Ente o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle citate disposizioni normative, anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema
5. L'Ente provvederà a nominare e designare il Tesoriere quale Responsabile Esterno del Trattamento ai sensi del Regolamento Europeo Privacy - GDPR 679/2016 art. 28, a tale fine quest'ultimo si impegna a prestare la massima collaborazione al fine di individuare e formalizzare tale nomina.

Art. 31 - Domicilio delle parti

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

Art. 32 - Rinvio e controversie

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
2. Tutte le controversie inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione della presente convenzione sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Verbania.