

## CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L’anno ....., il giorno ..... (.....) del mese di ..... presso la sede dell’Unione dei Comuni Media Valle del Serchio in Borgo a Mozzano (LU) convergono avanti a me il Dott. ...., Segretario generale dell’Unione dei Comuni Media Valle del Serchio, autorizzato a rogare il presente atto nell’interesse dell’Ente, in forza di quanto previsto dall’art. 97, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i Sigg.ri:

- ....., nato a ..... il ....., domiciliato per la sua carica presso l’Unione dei Comuni Media Valle del Serchio in via Umberto I, 100 – Borgo a Mozzano (LU), il quale interviene in questo atto in qualità di Responsabile del Servizio Economico Finanziario, in esecuzione del Decreto del Presidente dell’Unione dei Comuni Media Valle del Serchio n. .... del ..... ed ai sensi dell’art. 107 comma 3, lettera c) del D. Lgs. n. 267/00, in rappresentanza e per conto dell’Unione dei Comuni Media Valle del Serchio, codice fiscale numero 02259390462, in seguito indicato per brevità "Ente". Tale Responsabile in possesso di firma digitale rilasciata da Regione Toscana mediante il gestore Aruba PEC, la cui validità è stata da me accertata mediante effettuazione di apposizione di firma su testo di prova con accesso ai requisiti del dispositivo.

- ....., nato a ..... il ....., domiciliato per la carica presso il ....., che interviene in questo atto in qualità di ..... del ..... - codice fiscale e partita iva: ....., con sede legale in ....., Via ....., iscritta nel registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di ..... al numero ....., che nel prosieguo dell’atto verrà chiamato per brevità "Tesoriere", assunto del servizio in oggetto - in forza di procura repertorio ..... del ..... a rogito dr. ...., Notaio in ....., registrata a ..... in data ..... al n. ...., per dare esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione ..... Tale Procuratore/Legale Rappresentante in possesso di firma digitale rilasciata dalla Camera di Commercio di Lucca mediante il gestore ....., la cui validità è stata da me accertata mediante effettuazione di apposizione di firma su testo di prova con accesso ai requisiti del dispositivo.

### PREMESSO

- che con delibera di Consiglio dell’Unione dei Comuni Media Valle del Serchio n. 33 del 03/11/2021 è stata approvata la bozza della presente convenzione;
- che con determinazione del responsabile del Servizio ..... n. .... del ..../..../.... l’Ente ha aggiudicato, al/alla .....l’affidamento del servizio di tesoreria fino al .....
- che l’articolo 35, commi 8 e ss., del decreto legge 1/2012 ha sospeso il sistema di tesoreria unica mista, regolato dal decreto legislativo 279/97 e regolato l’applicazione del regime di tesoreria unica tradizionale;
- che l’Ente è stato incluso nella Tabella A) annessa alla Legge n. 720/1984 tra quelli soggetti al sistema di “tesoreria unica” ed il Tesoriere, pertanto, deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall’Ente a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- Che l’"Ente", ai sensi del D.Lgs. 218/12, ha acquisito visura camerale dal sito Verifiche PA in data ....., dalla quale risulta che nei confronti del ....., del legale rappresentante e dei soggetti controllati non sussistono alcuna delle condizioni ostative di cui alle disposizioni di legge indicate in materia;
- ciò premesso, le parti, come in epigrafe rappresentate e autorizzate, convergono e stipulano quanto segue:

## **Art. 1**

### **Conferimento e organizzazione del servizio**

1. Il servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio è conferito a..... e viene svolto in conformità a quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente nonché da quanto pattuito con la presente convenzione.
2. Di comune accordo fra le parti e tenendo conto anche delle indicazioni di cui all'articolo 213, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.
3. L'Istituto di credito.....esercita le funzioni di Tesoriere a mezzo della propria Filiale di ..... con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
4. Il servizio di Tesoreria dovrà essere effettuato informaticamente con l'utilizzo di ordinativo informatico con firma digitale e collegamento telematico diretto con il Servizio Economico Finanziario dell'Ente.
5. Il personale addetto alla gestione del servizio di Tesoreria dovrà possedere un'adeguata preparazione professionale atta a garantire il regolare funzionamento del servizio stesso.
6. Il Tesoriere uscente, alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dall'Ente.

## **Art. 2**

### **Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, nonché i servizi connessi e la custodia di titoli e valori, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, delle norme contenute nei D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011, nella Legge n. 196 del 2009 e successive modifiche, nello Statuto e nei Regolamenti dell'Ente e in tutte quelle di settore.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Esula dall'ambito della presente convenzione la gestione della riscossione delle entrate che la legge riserva al concessionario del servizio riscossione o che l'Ente decida di riscuotere in forma diretta.
4. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
5. Il Tesoriere dovrà rendersi disponibile, qualora l'Ente lo richieda, all'apertura di un apposito conto corrente bancario intestato all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali e degli agenti contabili interni, consentendo la consultazione on-line dello stesso.
6. Deve essere altresì garantito il servizio di multicanalità di pagamento verso l'Ente in conformità alle disposizioni PagoPA di AGID senza essere partner tecnologico.
7. I servizi di Tesoreria sono erogati con modalità e criteri informatici in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto degli standard e delle regole tecniche (protocolli di comunicazione, tracciati record, ecc...), delle disposizioni e direttive emanati dagli organi e dalle autorità competenti in materia di Tesoreria nonché di digitalizzazione e di informatizzazione dei processi e delle informazioni. La gestione del servizio deve essere effettuata utilizzando procedure informatizzate con servizio di home banking al fine di permettere la visualizzazione on-line in tempo reale della situazione di cassa e dei movimenti di entrata e di uscita giornaliera.

L'informatizzazione riguarda tutti i servizi di Tesoreria, fruibili dall'Ente tramite:

- utilizzo di una piattaforma web messa a disposizione dal Tesoriere, accessibile mediante qualsiasi browser che rispecchi tutti i criteri di accessibilità e di sicurezza dei siti web previsti dalla normativa vigente;

- integrazione della piattaforma informatica utilizzata dal Tesoriere con i software gestionali di contabilità utilizzati presso l'Ente, in modo tale da garantire, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, la massima compatibilità con l'infrastruttura IT e i gestionali finanziari dell'Ente.

8. Tutti i servizi informatici offerti dal Tesoriere devono garantire il pieno supporto della firma digitale nel rispetto della normativa vigente in materia ed essere pienamente compatibili con i dispositivi di firma in uso presso l'Ente.

### **Art. 3**

#### ***Durata della convenzione***

1. La presente convenzione ha durata di cinque anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto da effettuarsi non prima del 01/04/2022, e potrà essere rinnovata, per non più di una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, solo qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti.

2. È fatto obbligo al Tesoriere di continuare il presente servizio anche dopo la data di scadenza della convenzione, alle stesse condizioni della presente convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

### **Art. 4**

#### ***Esercizio finanziario***

1. L'esercizio finanziario 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.

### **Art. 5**

#### ***Riscossioni***

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, con modalità e criteri informatici, numerati progressivamente per ciascun esercizio e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente appositamente individuato ai sensi e con i criteri previsti dalle norme interne dell'Ente.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso, comunicando tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti degli organi competenti che hanno conferito tali poteri.

3. Gli ordinativi di incasso, trasmessi dall'Ente in via telematica, devono contenere gli elementi previsti dalla normativa vigente.

4. Il Tesoriere è tenuto ad incassare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa a favore dell'Ente stesso, rilasciando apposita ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Di tali riscossioni il Tesoriere dovrà darne comunicazione all'Ente, il quale dovrà emettere i corrispondenti ordinativi di incasso.

5. Il Tesoriere provvede alla riscossione degli assegni che gli vengono trasmessi dall'Ente, anche relativamente a spese contrattuali, d'asta e cauzionali, previo rilascio di apposita ricevuta.

6. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi cauzionali sono disposti dal Responsabile del Servizio competente.

7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall'Ente mediante emissione di ordinativo di incasso.

8. La valuta delle operazioni di incasso coincide con il giorno stesso dell'incasso. L'accredito sul conto di Tesoreria per le somme riscosse è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.

9. A fronte di ogni riscossione effettuata sulla scorta degli ordinativi di incasso, il Tesoriere deve rilasciare apposite quietanze, numerate progressivamente in ordine cronologico a partire dall'inizio di ciascun esercizio, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

10. Il Tesoriere, in caso di mancante od erronea indicazione sulla reversale, non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente per eventuale errata imputazione delle riscossioni sulle contabilità speciali o per omesso vincolo su quella infruttifera.

#### **Art. 6**

#### ***Sistema di riscossione tramite POS***

1. Il Tesoriere si rende disponibile, a richiesta dell'Ente, ad installare un servizio di POS fisico e/o virtuale per la riscossione delle entrate.

2. Il canone relativo all'installazione, attivazione, manutenzione e gestione delle apparecchiature POS di qualsiasi tecnologia è a totale carico del Tesoriere, mentre le commissioni di acquiring, per singola transazione, sono a carico dell'Ente nella misura convenuta in sede di offerta.

#### **Art. 7**

#### ***Riscossioni conti transitori***

In merito alla riscossione di somme affluite su conti correnti bancari di "transito/tecnici" intestati all'Ente, attivati senza commissioni e a cui saranno applicate le medesime condizioni offerte in sede di gara, il prelevamento dai conti medesimi e il riversamento sul conto di tesoreria viene effettuato automaticamente dal Tesoriere stesso con cadenza giornaliera che ne garantisce dettagliata rendicontazione on line.

#### **Art. 8**

#### ***Pagamenti***

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati), emessi dall'Ente con modalità e criteri informatici, numerati progressivamente per ciascun esercizio e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente appositamente individuato ai sensi e con i criteri previsti dalle norme interne dell'Ente.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di pagamento, comunicando tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti degli organi competenti che hanno conferito tali poteri.

3. 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.

4. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi previsti dalla normativa vigente.

5. Anche in assenza del relativo mandato, il Tesoriere, previa richiesta sottoscritta dal Responsabile del Servizio Finanziario, darà luogo ai pagamenti relativi alle spese obbligatorie e indilazionabili riguardanti imposte, rate di ammortamento di mutui, stipendi e contributi previdenziali ed assistenziali, obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione

forzata nei limiti previsti dalle disposizioni di legge, nonché agli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. I mandati di pagamento a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni.

6. Il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti dei fondi liberi disponibili sulle contabilità speciali e di quelli utilizzabili sull'anticipazione di tesoreria, di cui al successivo art. 12, richiesta dall'Ente, attivata e libera da eventuali vincoli.

7. Il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente nei confronti dei terzi qualora non potesse dar corso al pagamento di mandati per mancanza di fondi liberi sulle contabilità speciali e non fosse stata chiesta l'anticipazione di tesoreria, come previsto al successivo art. 12, o questa non presentasse disponibilità libere da vincoli eventualmente accesi.

8. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede ad annotare informaticamente gli estremi delle operazioni effettuate.

9. Il Tesoriere procede all'elaborazione dei mandati, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della ricezione.

10. Il Tesoriere svolge gratuitamente per l'Ente e per il beneficiario l'estinzione dei mandati con modalità di pagamento allo "sportello". Il tesoriere estingue i mandati con modalità di pagamento "bonifico SEPA", ponendo i costi di eventuali commissioni, spese e tasse, ai sensi delle disposizioni dell'art. 3 e dell'art. 18 del D.Lgs. n. 11/2010, così come modificato dalla Circolare del MEF- Dipartimento RGS n. 22 del 15.06.2018, a carico dell'Ente pagatore, nella misura convenuta in sede di offerta.

11. Non saranno in ogni caso addebitate spese a carico dell'Ente:

- ai pagamenti dello stipendio ai dipendenti;
- ai pagamenti di ritenute sindacali e cessione del quinto;
- ai versamenti a favore di istituti bancari per il pagamento di rate ammortamento mutui.

12. Il Tesoriere si impegna a mantenere inalterate le commissioni pattuite per tutto il periodo di vigenza contrattuale.

13. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

14. Per i pagamenti effettuati tramite bonifico bancario su istituti del circuito del Tesoriere è stabilita una valuta a favore del beneficiario che coincide con (scelta alternativa in base all'offerta):

- IL GIORNO DI ADDEBITO SUL CONTO DELL'ENTE **oppure** il 1° GIORNO SUCCESSIVO ALL'ADDEBITO SUL CONTO DELL'ENTE.

15. Per i pagamenti effettuati tramite bonifico bancario su istituti diversi dal circuito del Tesoriere è stabilita una valuta a favore del beneficiario che coincide con il \_\_\_\_ giorno successivo all'addebito sul conto dell'Ente (**come da offerta**).

16. Il pagamento dello stipendio ai dipendenti dell'Ente dovrà avvenire per valuta il giorno 24 di ogni mese: nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo antecedente.

17. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, provvede agli 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, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste dal contratto di mutuo.

18. Al Tesoriere nel caso di mancato rispetto dei termini sopra richiamati saranno addebitate le spese e gli interessi di ritardato pagamento. Il Tesoriere non è responsabile di un'esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato della data di esecuzione del pagamento ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

## **Art. 9**

### ***Trasmissione di documenti al Tesoriere***

1. L'Ente è tenuto a trasmettere al Tesoriere in formato elettronico i seguenti documenti, nei termini previsti da legge o regolamento:

- le delegazioni di pagamento dei prestiti contratti; l'elenco delle delegazioni di pagamento deve essere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario;
- tutti gli altri documenti che comportano entrate delle quali il Tesoriere deve accusare ricevuta;
- in generale i documenti previsti dalla normativa vigente.

## **Art. 10**

### ***Obblighi del Tesoriere***

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente giornalmente e per via telematica copia del giornale di cassa, oltre a garantire un servizio di visualizzazione telematica della situazione in tempo reale (compresi i sospesi in entrata e in uscita) e storica dei conti correnti bancari e relativi depositi titoli intestati all'Ente.

3. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varia.

4. Il Tesoriere si impegna a:

- garantire la formazione al personale dell'Ente per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di Tesoreria, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti e senza oneri a carico dell'Ente;
- comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata abilitato all'invio e alla ricezione nei confronti dell'Ente.

## **Art. 11**

### ***Verifiche e ispezioni***

1. L'Ente e l'organo di revisione economico finanziaria dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e ogni qualvolta lo ritengano necessario e opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione della tesoreria.

2. L'organo di revisione economico finanziaria dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente del suddetto organo, questi può 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 dell'Ente all'uopo delegato.

## **Art. 12**

### ***Anticipazione 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 dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente, fatte salve eventuali modifiche alla normativa vigente. L'utilizzo dell'anticipazione avviene di volta in volta limitatamente

alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata, contemporanea insufficienza del conto di tesoreria - delle contabilità speciali.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi dovuti sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni, l'Ente su indicazione del Tesoriere provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

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 a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D. Lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### **Art. 13**

#### ***Garanzia fideiussoria***

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può, su richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 12.

2. Sulle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta dell'Ente è applicato il tasso di commissione stabilito in sede di offerta.

#### **Art. 14**

#### ***Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento***

1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. n. 267/2000 e della normativa vigente, 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. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

#### **Art. 15**

#### ***Utilizzo, in termini di cassa, di entrate a specifica destinazione***

1. In deroga a quanto previsto all'art.12 in tema di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, l'Ente, previa apposita deliberazione della Giunta 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 in termini di cassa delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria.

Il Tesoriere è obbligato a ripristinare gli importi vincolati fino al loro completo reintegro utilizzando le entrate riscosse libere da vincoli non appena le stesse si rendano disponibili.

#### **Art. 16**

##### ***Tasso debitore e creditore applicati***

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12, è applicato un interesse nella misura stabilita in sede di gara, senza commissioni aggiuntive. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare, per i quali l'Ente medesimo emetterà entro trenta giorni i relativi mandati di pagamento.
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 stesse condizioni di cui al comma 1.
3. Sugli eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica è applicato un interesse attivo annuo lordo nella misura offerta in sede di gara, senza commissioni aggiuntive, con accredito di iniziativa del Tesoriere.
4. L'interesse attivo di cui al comma precedente si intende applicato anche ai depositi costituiti presso il Tesoriere dagli agenti contabili dell'Ente.

#### **Art. 17**

##### ***Resa del conto finanziario***

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 conforme a quello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996 n. 194, 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 di 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.

#### **Art. 18**

##### ***Custodia titoli e valori in deposito e loro amministrazione***

1. Salvo quanto previsto dall'art. 5, per i depositi cauzionali provvisori di terzi in contanti il Tesoriere, mediante rilascio di apposita ricevuta, è tenuto anche ad assumere gratuitamente il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà dell'Ente o di terzi eventualmente dati in cauzione.
2. I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.
3. I depositi di terzi sono custoditi dal Tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Ente comunicato per iscritto e sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa, o non venga altrimenti disposto dall'Ente.
4. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia sia di terzi che dell'Ente, e di trasmettere mensilmente la relativa rendicontazione.

**Art. 19**  
**Corrispettivo e spese di gestione**

1. Per l'espletamento del servizio di cui al presente disciplinare è riconosciuto al Tesoriere il compenso annuo pari a € \_\_\_\_\_ oltre iva di legge.
2. Nessun rimborso potrà essere richiesto, né sarà riconosciuto, per spese vive (es. spese postali, stampati, bolli, spese telegrafiche ecc...) nonché per le spese di tenuta conto che vengono fissate esenti per tutta la durata della presente convenzione.

**Art. 20**  
**Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

**Art. 21**  
**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 sia i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione.

**Art. 22**  
**Recesso anticipato**

1. L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara, salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria nei confronti dell'Ente.

**Art. 23**  
**Divieti**

1. I diritti e gli obblighi derivanti alle parti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi, né essere oggetto di subappalto.

**Art. 24**  
**Spese contrattuali**

1. Il Tesoriere assume a proprio carico le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente contratto, compresi quelli relativi alla sua stipulazione e registrazione.

**Art. 25**  
**Obblighi del tesoriere relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13 agosto 2010, n. 136, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), e successive modifiche e integrazioni, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

**Art. 26**  
**Trattamento dati personali**

1. I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dall'Ente Unione dei Comuni Media Valle del Serchio conformemente al Regolamento UE/2016/679.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, il Tesoriere affidatario del servizio prende atto che l'affidamento comporta l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali di cui venga a conoscenza, nel corso dell'esecuzione degli obblighi previsti nel presente contratto.

2. Qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile (cosiddetto sub-responsabile), si impegna a chiedere preventivamente una autorizzazione scritta, specifica o generale, al titolare del trattamento (Unione dei Comuni Media Valle del Serchio), in conformità all'articolo 28 comma 2 del Regolamento UE/2016/679. In tale ipotesi, su tale altro responsabile ricadono gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'articolo 28, comma 4 del Regolamento UE/2016/679.

**Art. 27**  
**Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente contratto le parti si richiamano alla legge ed alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Ente.

2. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i miglioramenti ritenuti necessari al fine di ottimizzare lo svolgimento del servizio stesso ed eventuali modificazioni conseguenti a sopravvenute disposizioni normative.

**Art. 28**  
**Domicilio delle parti**

1. Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa.

**Art. 29**  
**Incarichi ad ex dipendenti**

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/01, il Tesoriere, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomi e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**Art. 30**  
**Codice di comportamento**

1. La parte contraente con l'Unione dei Comuni, si impegna a rispettare quanto sancito dall'art. 2, comma 3, del DPR 62/2013 "codice di comportamento dei dipendenti pubblici", pena la risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalla suddetta norma.

**Art. 31**  
**Risoluzione del contratto**

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.
2. Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi attualmente utilizzati dall'Ente, entro il termine indicato da questi, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R. o posta certificata, dà facoltà all'Ente (anche in presenza di sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di pervenire a disdetta della convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre 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.
4. Nel caso l'istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto dell'Ente ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.

Del presente Atto io Segretario Generale Rogante ho dato lettura alle parti che, a mia domanda, approvandolo e confermandolo, lo sottoscrivono con me Segretario rogante.

E richiesto io Segretario ufficiale rogante ho ricevuto questo atto redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici che consta di righe \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ intere facciate, dandone lettura alle parti, le quali l'hanno dichiarato e riconosciuto conforme alle loro volontà, per cui a conferma lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art.1, comma 1, lett. s) del CAD D.Lgs. 85/05, con apposizione della marca temporale associata alla firma dell'ufficiale rogante.

Le imposte di bollo e di registro sul presente atto sono state assolte tramite procedura di invio UNIMOD.

L'ENTE

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

IL TESORIERE

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

IL SEGRETARIO

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