



Comune di
VIGARANO MAINARDA

**DELIBERA DI CONSIGLIO
N. 51 DEL 24/09/2019**

**Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO
1/01/2020 - 31/12/2023 APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE. DIRETTIVE IN MERITO
ALL' ESPLETAMENTO DELLA GARA.**

L'anno 2019 addì 24 del mese di settembre alle ore 21:00 si è riunito il Consiglio appositamente convocato.

All'appello risultano:

PARON BARBARA	Sindaco	Presente
SCIANNACA MARIO	Consigliere	Presente
DE MICHELE AGNESE	Consigliere	Presente
TAGLIANI FLAVIO	Vice Sindaco	Presente
ORSINI MARIASOLE	Consigliere	Presente
ZOBOLI ELENA	Consigliere	Presente
CHIODI BARBARA	Consigliere	Presente
PRADO QUINTELA DIEGO	Consigliere	Assente
BOLOGNESI ORESTINA	Consigliere	Presente
BERGAMINI DAVIDE	Consigliere	Presente
FORTINI MARCELLO	Consigliere	Presente
BALESTRA LUIGI	Consigliere	Presente
ZANELLA MAURO	Consigliere	Presente

Partecipa il Segretario Comunale Dr. MUSCO ANTONINO.

Accertata la validità dell'adunanza PARON BARBARA in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Consiglio a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Unità Proponente: SERVIZIO RAGIONERIA

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 1/01/2020 - 31/12/2023 APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE. DIRETTIVE IN MERITO ALL' ESPLETAMENTO DELLA GARA.

Il Sindaco invita il Capo Settore Finanze ad illustrare l'argomento.

Il Capo Settore Finanze-Bilancio relaziona in merito.

II CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che la convenzione del servizio di tesoreria comunale, affidato all'Istituto di credito Cassa di Risparmio di Cento Spa con determina del Responsabile del Settore Finanze e Bilancio n. 76 del 15/02/2016 - contratto rep. 5371, scadrà il 31/12/2019, per cui si rende necessario procedere a nuovo affidamento del servizio;

Richiamati gli artt. 209 e 210 del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recitano:

Art. 210. *Affidamento del servizio di tesoreria*

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2

Articolo 209. *Oggetto del servizio di tesoreria*

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.

2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni.

3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere.

3-bis. Il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di cui all'art. 180, comma 3, lettera d). I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'art. 185, comma 2, lettera i). E' consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 195.

Richiamati altresì gli art.li da 40 a 42 del Regolamento di contabilità comunale, approvato con delibera consiliare n. 41 del 25.9.2002, esecutiva ai sensi di legge, il quale prevede che



Comune di
VIGARANO MAINARDA

l'affidamento del servizio di tesoreria comunale viene affidato ai soggetti abilitati a svolgere tale servizio ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/00, sulla base di uno schema di convenzione approvata dal Consiglio comunale, a seguito di gara ad evidenza pubblica, con le procedure vigenti in applicazione delle norme in materia di affidamento di contratti pubblici;

Dato atto che il mutato contesto economico e normativo che negli ultimi anni ha favorito modalità di remunerazione del servizio, le quali prevedono un corrispettivo a carico dell'amministrazione aggiudicatrice, determina la qualificazione della gestione della tesoreria comunale, come appalto di servizi in luogo della storica qualificazione come concessione di servizi ove la remunerazione non veniva garantita dal corrispettivo a carico dell'ente, sussistendo quindi un rischio operativo a carico del Tesoriere;

Richiamata, al proposito, la sentenza del Tar Campania, Salerno, sezione I, n. 1700/2017 che definisce il servizio di tesoreria un appalto di servizi e non una concessione e che tale conclusione è determinata «dal modo in cui l'Amministrazione remunera la controprestazione offerta, consistente, per l'appalto, nel prezzo e, per la concessione, nel diritto di gestire il servizio, ricavandone il guadagno dagli utenti»;

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento:

- a) approvare lo schema di convenzione che regola la gestione del servizio;
- b) fornire direttive in merito all'espletamento della gara, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 50/2016;

Visto l'allegato schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di stabilire che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95. del D.Lgs. n. 50/2016, così come previsto dal comma 9-bis dell'art.36 del medesimo decreto, in ragione del fatto che oltre alla valutazione del minor prezzo per lo svolgimento del servizio, occorre tenere in considerazione altri fattori qualitativi quali i costi di utilizzazione dei servizi bancari, i tassi attivi e passivi, la distanza della filiale dalla sede comunale;

Ritenuto che, per quanto detto sopra, i due elementi economico e tecnico possano essere così proporzionati ai fini della valutazione complessiva dell'offerta:

OFFERTA ECONOMICA	<u>Punti 30;</u>
OFFERTA TECNICA	<u>Punti 70;</u>
TOTALE	Punti100

e debbano tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

Offerta economica:

COMPENSO per lo svolgimento annuale a carico dell'Ente per il Servizio di Tesoreria.

Offerta tecnica:

- TASSO ATTIVO su giacenze di cassa;
- TASSO PASSIVO sulle anticipazioni di tesoreria;
- COMMISSIONI a carico dell'ente locale mittente per l'effettuazione delle operazioni bancarie più diffuse quali bonifici, transazioni MAV, transazioni SDD, transazioni con POS, concessione di fidejussioni;



Comune di
VIGARANO MAINARDA

- DISTANZA CHILOMETRICA della filiale più vicina alla sede comunale

Atteso che, in merito alla messa in opera della procedura di gara per l'individuazione del nuovo soggetto tesoriere e ad ogni altro adempimento connesso alla gara, provvederà, con proprie determinazioni, il Responsabile del Settore Finanze e Bilancio Dott.ssa Angela Caselli, o suo sostituto, mediante l'ausilio della Centrale Unica di Committenza operante presso il Comune di Cento;

Dato atto altresì che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del Responsabile del Settore Finanze e Bilancio, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147 bis, comma 1 del T.U.E.L. 267/2000;

AD UNANIMITA' di voti espressi nelle forme di legge dai consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

1. di procedere, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia, all'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo **01/01/2020 - 31/12/2023** rinnovabile per un uguale periodo di tempo per una sola volta con il consenso delle parti, qualora ricorrano le condizioni di legge;
2. di approvare, ai sensi dell'art. 210 del d.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 40 del Regolamento comunale di contabilità, lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo **01/01/2020 - 31/12/2023**, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che la gara verrà espletata mediante procedura aperta come espressamente previsto dall'art. 210 del TUEL ed all'articolo 40 del vigente Regolamento comunale di contabilità;
4. di stabilire che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016e s.m.i, per le motivazioni e con le indicazioni e modalità in premessa evidenziate che qui si intendono integralmente riportate;
5. di dare mandato al Responsabile del Settore Finanze e Bilancio Dott.ssa Angela Caselli, o suo sostituto, di porre in essere gli adempimenti necessari a dare attuazione al presente atto e, in particolare, alla sottoscrizione di atti necessari al perfezionamento della adesione alla presente convenzione, con facoltà di inserire nell'atto, fatta salva la sostanza del negozio, così come risulta dal presente provvedimento, tutte le integrazioni e precisazioni che si rendessero necessarie e utili a definire in tutti i suoi aspetti la convenzione tra le parti;
6. di provvedere all'espletamento della gara, così come sopra deliberata, mediante l'ausilio della Centrale Unica di Committenza operante presso il Comune di Cento;
7. Di dare atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, che si allegano al presente atto di cui fanno parte integrante e sostanziale;



Comune di
VIGARANO MAINARDA

8. Con separata votazione palese, ad esito unanime, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 considerata l'urgenza di procedere al fine di garantire la continuità della gestione di tesoreria.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Sindaco
D.ssa PARON BARBARA

Il Segretario Comunale
Dr. MUSCO ANTONINO

REP.

(Allegato sub A)

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO

01.01.2020/31.12.2023

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

PROVINCIA DI FERRARA

L'anno XX (XX), addì XX (XX), del mese di XXX, in Vigarano Mainarda (FE), presso la sede municipale, nell'Ufficio del Segretario comunale,

AVANTI A ME

Dott.re Antonino Musco Segretario comunale del Comune di Vigarano Mainarda (FE), domiciliato per la carica presso la sede municipale, autorizzato a rogare gli atti in forma pubblica amministrativa su richiesta dell'Ente e nei quali il Comune ne è parte, così come previsto dall'art. 97 , 4° comma, lett. C del D.Lgs. n. 267/2000, mediante firma digitale rilasciata da _____, avente i requisiti di legge ed in assenza di testimoni in quanto trattasi di atto in cui la presenza non è necessaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 della legge 16 febbraio 1913 n. 89 come modificata dall'art. 12 della legge 28 novembre 2005 n. 246,

SONO COMPARSI

- Dott.ssa Angela Caselli, nata a Ferrara (FE) il 11/04/1965, nella sua qualità di Responsabile dei Servizi Finanziari, domiciliata per la carica presso la Residenza Municipale, in Via Municipio, 1 – Vigarano Mainarda (FE), il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Vigarano Mainarda ai sensi degli artt.107 e 109 del D. Lgs.

267/00, C.F. e P. I.V.A. del Comune 00289820383 in forza di formale

nomina e funzioni attribuite con decreto del Sindaco n. 3 del 1.03.2017 e

che sottoscrive il presente atto mediante forma digitale rilasciata da

XXX; parte che nel prosieguo dell' Atto verrà chiamato per brevità

COMUNE;

e

- **XXXXXXXX**, nato a XXX, il XXX, che interviene in questo atto in qualità

di Presidente del Consiglio di Amministrazione – Legale Rappresentante

della Banca XXXX, Codice Fiscale: XXXX - Partita Iva: XXXX, iscritta

all'Albo delle Banche di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 385/1993 con codice

meccanografico n. XXX e numero di matricola XXX, iscritta al Registro delle

Imprese di XXXX con numero REA XXX, con sede legale in XXXX, via

XXX, che nel prosieguo del presente atto verrà chiamata per brevità anche

“Banca” o “Tesoriere”, che firma il presente atto mediante firma digitale

rilasciata da XXXX

premesso

- Che l'Istituto bancario contraente è autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993;

- che il Comune di Vigarano Mainarda, al momento della sottoscrizione della presente convenzione, è sottoposto al regime di “Tesoreria Unica Mista”

ai sensi dall'art. 7 del D.Lgs. 279 del 07.08.1997 così come modificato dal

comma 7 dell'art. 77quater del D.L. 25 giugno 2008 convertito dalla Legge 6

agosto 2008 n. 133, sospeso fino al 31/12/2021 per effetto del comma 8,

art.35 del DL 24 gennaio 2012 convertito dalla Legge 24 marzo 2012 n.27.

Nel periodo di sospensione agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria unica si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n del , esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Vigarano Mainarda ha disposto di affidare mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, il Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2020 - 31/12/2022 sulla base di apposita convenzione il cui schema è stato approvato con il medesimo atto, regolante i rapporti per la gestione del servizio;

- che con Determinazione n..... si è disposto l'affidamento del servizio di cui sopra a risultata aggiudicataria a seguito della procedura sopraindicata, giusti corrispondenti verbali della Centrale Unica di Committenza operante presso il Comune di Cento n..... del..... ;

- che l'affidamento viene concesso sotto l'osservanza piena ed incondizionata anche dell'offerta della , del Bando di Gara, e della presente Convenzione;

- che le principali fonti normative ed interpretative di riferimento sono, attualmente, le seguenti:

- a) dalla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e dal dal D.Lgs. 7 agosto 1997 n.279 (regime di tesoreria unica)
- b) dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL)
- c) dal D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (codice dell'amministrazione digitale)
- d) dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e relativi allegati (contabilità

armonizzata)

e) dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9/6/2016 afferente la codifica SIOPE e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/6/2017 afferente SIOPE +;

f) dalle “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 pubblicate sulla G.U. Serie Generale n. 31 del 7/2/2014) 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)

g) dalla Circolare n. 22 del 15 giugno 2018 della Ragioneria Generale dello Stato concernente “Applicazione da parte delle amministrazioni pubbliche della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, recepita con il decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218”, dal Regolamento di Contabilità dell’Ente.

- che il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata;

Precisato che la suddetta premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto, fra le parti sopra costituite si conviene e si stipula quanto segue:

Si conviene e stipula quanto segue

Art. 1 - Durata del servizio

1. La presente convenzione ha effetto a decorrere dal 1 gennaio 2020 per

la durata di 3 (tre) anni e quindi fino al 31/12/2022, con facoltà di rinnovo per non più di una volta con il consenso delle parti, qualora ricorrano le condizioni di legge, ai sensi dell'art. 210 del d.lgs 267/2000.

2. Il Tesoriere provvederà ad effettuare il corretto collegamento, per quanto necessario ai fini della gestione del servizio, tra la situazione finanziaria al 31 dicembre 2019 con quella iniziale del 1° gennaio 2020.

3. Dopo la scadenza della convenzione, e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l'obbligo di garantire il Servizio per ulteriori 6 (sei) mesi, o per il tempo che sarà effettivamente necessario, anche se la convenzione non venisse rinnovata.

4. Entro 30 giorni dalla scadenza e/o alla cessazione del Servizio il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, è tenuto a depositare presso la sede del Comune il conto di gestione, tutti i registri, bollettari e quant'altro inerente alla gestione del Servizio medesimo, cedendo, senza onere, ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

Art. 2 - Luogo e modalità di svolgimento del servizio

1. Il Servizio di Tesoreria deve essere svolto sul territorio nazionale e il Tesoriere deve avere una sede operativa in Italia.

2. Le funzioni di Tesoriere verranno esercitate presso la filiale più vicina alla sede del Comune, con orario identico a quello osservato per gli sportelli bancari. Nel caso non sia presente una filiale nel territorio del Comune di Vigarano Mainarda il Tesoriere potrà provvedere alla apertura di uno sportello ove esercitare il servizio oggetto di convenzione.

3. I locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico e nel caso

in cui essi presentino barriere architettoniche, l'Istituto di credito dovrà procedere entro tre mesi dalla sottoscrizione della convenzione all'adeguamento degli stessi alla vigente normativa in materia. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.

4. La dotazione di personale addetto al servizio, la loro qualifica e la strumentazione di supporto devono essere costantemente adeguate allo scopo di garantire un servizio soddisfacente alla cittadinanza.

5. Il Tesoriere deve impiegare personale, mezzi e modalità organizzative tali da consentire ai dipendenti/operatori dell'Ente che si recano in Tesoreria di effettuare senza attese operazioni connesse alle mansioni di ufficio, dando possibilmente loro accesso prioritario rispetto a qualsiasi altra tipologia di servizio reso alla clientela.

6. Il Tesoriere dovrà garantire l'effettiva, completa e gratuita circolarità nelle operazioni di pagamento e riscossione presso tutte le sue agenzie, sportelli o dipendenze.

7. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità a quanto disposto al Titolo V del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità dell'Ente nonché dai patti della seguente convenzione.

8. Il servizio di tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente, ivi comprese circolari AGID e Banca d'Italia.

9. Il Tesoriere dovrà aprire, su richiesta dell'Ente:

- a) appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo, con funzioni di "appoggio" qualora ve ne sia la necessità o per specifiche modalità di

riscossione delle entrate non rientranti nella gestione del nodo dei pagamenti.

b) apposito conto di deposito titoli, qualora ve ne sia la necessità per la gestione di risorse non soggette al regime di tesoreria unica/mista.

I suddetti conti dovranno essere aperti, eventualmente chiusi e gestiti senza oneri o commissioni né di movimento né di bonifico (fatte salve le imposte se dovute).

10. Ai sensi dell'art.1 comma 2 lettera C) della legge 12.6.1990 n. 146 il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.

11. Il Tesoriere nella gestione del servizio deve garantire il rispetto della direttiva 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (cosiddetta direttiva PSD 2), relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 11/2010 così come modificato dal D.Lgs. n. 218/2017.

12. Il Tesoriere si impegna a nominare uno o più referente/i al/ai quale/i l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative.

13. Per la formalizzazione di eventuali perfezionamenti metodologici i relativi accordi sono stipulati con scambio di corrispondenza anche mediante posta elettronica certificata..

Art. 3 - 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 ed in particolare: la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento di contabilità comunale o da norme pattizie.

2. La riscossione 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, richieste o comunque ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. Non rientra fra i compiti del Tesoriere la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate.

4. Qualora ne sussistano le condizioni in base al regime di tesoreria vigente, l'Ente può decidere di finalizzare le disponibilità di cui dispone in altri investimenti finanziari affidandone la gestione alla banca Tesoriere previo esperimento di indagine comparativa fra banche.

Art. 4 – Compenso per lo svolgimento del servizio di tesoreria e rimborsi spese

1. Per lo svolgimento del servizio secondo le disposizioni descritte nella presente convenzione al Tesoriere spetta un compenso annuo come risultante dall'offerta presentata per l'aggiudicazione del servizio di €(Oltre IVA se ed in quanto dovuta). Il compenso deve

intendersi comprensivo di tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio di tesoreria e degli ulteriori servizi aggiuntivi indicati nella presente convenzione, non oggetto di gara. Al Tesoriere non compete alcun altro compenso, pertanto lo stesso non potrà applicare commissioni ai debitori o creditori del Comune per le operazioni di riscossione e pagamento.

2. Al Tesoriere non compete inoltre alcun indennizzo o compenso neppure per le maggiori spese, di qualunque natura, da sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, a meno che le stesse non dispongano diversamente in modo espresso.

3. Compete al Tesoriere il solo rimborso delle spese di spedizione di eventuali avvisi, delle spese per bollettini postali, di bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e di pagamento qualora tali oneri siano a carico del Comune, per legge o convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. Il Tesoriere è altresì rimborsato degli eventuali oneri tributari spettanti all'Ente che dovessero gravare su ogni altra operazione o documentazione prodotta. I suddetti rimborsi hanno luogo con periodicità trimestrale; a tale scopo il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria dei predetti oneri, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati

Art. 5 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art 213 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto delle specifiche di cui alla presente convenzione.

2. Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AGID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività con modalità già automatizzate (le attività propedeutiche all'automatizzazione dovranno essere espletate nel periodo fra l'aggiudicazione e l'avvio del servizio). Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'Ente all'avvio del servizio.

3. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto 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, seguendo le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +” pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni.

4. Il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici, fra cui il servizio home-banking con possibilità di utilizzo online da un numero congruo di postazioni, che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l’entità della cassa vincolata.

5. La corrispondenza da e verso l'Ente dovrà avvenire in formato elettronico tramite l'individuazione di idonea casella di posta elettronica salvo

specifici accordi fra le parti rispetto ad altre modalità di interscambio.

6. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere dovrà garantire l'accesso telematico operativo a conti intestati all'Ente diversi dal conto di tesoreria. Tale richiesta dovrà necessariamente contenere l'indicazione del personale autorizzato ad operare.

8. Gli estratti conto relativi ai conti correnti ordinari devono essere resi anche "on line".

Art. 6 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio 1° gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno, dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 20 gennaio del nuovo anno e che sarà, comunque, contabilizzata con riferimento all'esercizio precedente.

Art. 7 - Riscossioni

1. Le entrate saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale dalle persone autorizzate. Nel caso in cui gli ordini di riscossione siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di incasso oltre che di effettuare i controlli previsti 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 +” o in base alla normativa vigente.

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

3. Il Tesoriere si impegna ad agevolare l'attività di riscossione dell'Ente mettendo a disposizione dei debitori dell'Ente stesso tutti i canali di pagamento agevolato previsti dalla normativa nazionale interbancaria e SEPA, quali, ad esempio MAV, RID/SDD bancario e postale, apparecchiature POS polifunzionali anche in versione portatile e/o con collegamento ADSL su rete pubblica, I costi di tali servizi sono riconosciuti al Tesoriere nella misura indicata nell'offerta in sede di gara per l'affidamento del Servizio ed esattamente:

- commissione per ogni riscossione a mezzo MAV: € _____
- commissione per ogni riscossione a mezzo RID/SDD bancario o postale: € _____
- commissione per ogni riscossione a mezzo POS: € _____

4. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolare quietanza compilata con procedure informatiche su un modello predisposto dal Tesoriere contenente tutti i dati fondamentali per identificare l'operazione (numero progressivo dell'ordinativo di incasso, oggetto, importo, data versante, ecc.). Tale quietanza dovrà automaticamente

associarsi al documento informatico dell'ordinativo e costituire parte integrante di esso ai fini delle successive operazioni di certificazione dell'operazione.

6. Il Tesoriere deve accettare, 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, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione normalmente entro 15 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere.

7. Per le riscossioni del mese di dicembre la regolarizzazione dovrà avvenire, di norma, entro il 20 gennaio dell'esercizio successivo con riferimento all'anno precedente.

8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente. Il Tesoriere accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria non appena avuta la disponibilità delle somme.

9. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha disponibilità.

10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare in pagamento da terzi assegni bancari e postali. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere. Rimane inteso che eventuali assegni restituiti per incapienza di fondi ovvero irregolarità formale saranno addebitati al conto di tesoreria dell'Ente.

11. In presenza di versamenti sulla contabilità fruttifera dell'Ente accreditati con ritardo, per fatto imputabile al Tesoriere, quest'ultimo, su richiesta dell'Ente, si farà carico della differenza di interessi derivante dal ricalcolo degli stessi applicando la valuta corretta di accredito.

Art. 8 - Pagamenti

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone autorizzate. Nel caso in cui gli ordini di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

2. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti 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 +.

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

4. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l'art. 216 del D.Lgs. n. 267/2000 (Condizioni di legittimità dei pagamenti) e succ. ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011

nonché tutte le norme vigenti. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art 163 e dell'art 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.

5. 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.

6. 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 scarico per il Tesoriere. In tal caso il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente.

7. I mandati di pagamento devono contenere tutte le indicazioni previste dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché:

- a) le informazioni integrative (CIG e CUP) nei casi previsti dalla legge, che dovranno poi essere riportati sugli strumenti di pagamento utilizzati, ai sensi delle disposizioni previste dalla Legge 136/2010 e s.m.i;

b) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

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

8. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. 267/2000, ovvero su richiesta del Responsabile Finanziario per spese urgenti. Per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 15 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.

9. Il Tesoriere dà corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

10. L'estinzione dei titoli di spesa, ovvero il pagamento, dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto indicato dall'Ente sui mandati di pagamento. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i

mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario o postale.

11. Per ogni somma pagata il Tesoriere rilascia la quietanza al creditore compilata con procedure informatiche su un modello predisposto dal Tesoriere ed approvato dall'Ente contenente tutti i dati fondamentali per identificare l'operazione (numero progressivo dell'ordinativo di pagamento, oggetto, importo, data creditore, ecc). Tale quietanza dovrà automaticamente associarsi al documento informatico dell'ordinativo, secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti, e costituire parte integrante di esso ai fini delle successive operazioni di certificazione dell'operazione.

12. 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.

13. Il Tesoriere assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento l'importo dell'operazione sia reso disponibile al pagamento presso lo sportello o venga accreditato sul conto del beneficiario entro la fine della giornata successiva. La ricezione dei mandati di pagamento (OPI) di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 11/2010 deve intendersi il giorno operativo successivo al ricevimento da parte del Tesoriere del flusso tramite la piattaforma SIOPE+

14. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danni conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente medesimo.

15. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre,

commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

16. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari e a comunicare, contestualmente all'Ente stesso, gli estremi del mandato di pagamento nel quale era ricompreso il beneficiario irreperibile, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli, da inoltrarsi per tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

17. L'Ente si impegna a non consegnare i mandati di tesoreria oltre la data del 20 dicembre ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, ai pagamenti senza movimento di denaro e di quelli aventi carattere d'urgenza.

18. Il Tesoriere svolge gratuitamente per l'Ente e per il beneficiario l'estinzione di mandati con modalità di pagamento "allo sportello".

Il Tesoriere estingue i mandati con modalità diverse dallo sportello, senza addebitarne gli eventuali costi, commissioni, spese e tasse, al beneficiario, ai sensi delle disposizioni dell'art. 3 e 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.

19. Ai sensi del precedente comma Le spese eventualmente sostenute dal Tesoriere sono riconosciute nella misura indicata nell'offerta formulata in sede di gara per l'affidamento del Servizio ed esattamente:

- commissione per ogni pagamento effettuato a mezzo RID/SDD bancario o postale: € _____
- commissione per ogni pagamento effettuato a mezzo bonifico

bancario: €

20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si obbliga nel rispetto delle normative vigenti in materia, a produrre, contestualmente ai documenti di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta debitamente compilata. Il Tesoriere, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza.

21. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente 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, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo. Qualora per insufficienza di entrate il Tesoriere non abbia potuto preconstituire i necessari accantonamenti per il pagamento delle rate dei mutui ed altre spese obbligatorie per legge, potrà attingere i mezzi finanziari occorrenti a valere sull'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 12.

22. Il pagamento delle retribuzioni o di altre competenze al personale dipendente e le indennità agli amministratori di cui all'art. 82 del D.Lgs. 267/2000 verrà effettuato, salvo diversa comunicazione da parte dell'Ente, il giorno 27 di ciascun mese. Nel caso in cui la data del 27 coincida con un

giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Per il pagamento dello stipendio di dicembre unitamente alla tredicesima mensilità, il Tesoriere provvederà entro la data comunicata annualmente dall'Ente. Nel caso in cui gli stessi abbiano scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente, aperto presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere oppure presso altri istituti di credito, il pagamento verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di effettivo accredito ad ogni conto corrente nel giorno indicato dall'Ente con valuta compensata.

23. Nel caso di addebiti diretti di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) n. 260/2012 (c.d. Regolamento SEPA), eventuali richieste di rimborso presentate dall'utente saranno soddisfatte direttamente dal Tesoriere con un pagamento di propria iniziativa, mediante sospenso di pagamento sulla contabilità dell'Ente. Entro 30 giorni l'Ente emetterà il relativo mandato di pagamento a copertura. La somma accreditata a titolo di rimborso dovrà avere una data valuta non successiva a quella dell'addebito. Per quel che concerne le regole interbancarie di esecuzione degli addebiti diretti, la banca dell'utente riaccredita il conto dell'utente stesso con l'importo originario e ha il diritto di ottenere dalla tesoreria dell'Ente la restituzione di una somma pari agli interessi riconosciuti all'utente. Il Tesoriere sarà pertanto tenuto ad addebitare il conto dell'Ente corrispondendo alla banca dell'utente, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito”

24. In via generale il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per

mancanza di fondi liberi e non sia, altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata ovvero non richiesta ed attivata nelle forme previste. In tal caso il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente.

25. Nel caso il Tesoriere effettui, per responsabilità propria, pagamenti oltre i termini previsti dalla convenzione o per i quali non siano rispettate le scadenze o le valute e vengano addebitati all'Ente interessi o sanzioni, anche di carattere tributario, il Tesoriere ne rifonderà il loro intero ammontare al Comune.

26. Per pagamenti verso beneficiari che siano allo stesso tempo debitori del Comune, l'Ente potrà emettere ordinativi di pagamento a favore degli stessi, compensati parzialmente o totalmente da reversali d'incasso, sempre sullo stesso soggetto, indicando nel mandato la compensazione e il riferimento alla/e riversale/i. Il Comune è l'unico responsabile della compensazione ed il Tesoriere è tenuto a darvi corso.

Art. 9 - Trasmissione di atti e documenti

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:

- 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:

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) le variazioni di bilancio eventualmente effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato.

4. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto della gestione, gli eventuali rilievi formulati, il

decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in
pendenza di giudizio di conto, nonché la relativa comunicazione in ordine
all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

Art. 10 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare
cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa previsti dalla legge,
nonché le altre scritture che si rendono necessarie per assicurare una chiara
rilevazione delle operazioni del servizio. E', altresì, tenuto a consentire
all'Ente l'accesso alle seguenti informazioni, o mediante invio di idonea
documentazione o mediante attivazione, a proprie spese, del necessario
collegamento in via informatica o telematica:

- giornalmente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sul
conto ordinario di tesoreria
- mensilmente e trimestralmente, la situazione degli ordinativi di
incasso e di pagamento totalmente o parzialmente inestinti, nonché il
dettaglio delle partite pendenti attive e passive da regolarizzare
- trimestralmente, entro il giorno 10 del mese successivo alla chiusura
di ciascun trimestre solare, la documentazione necessaria al controllo
di cassa trimestrale condotto dall'Organo di Revisione dell'Ente,
indicando le eventuali operazioni di conciliazione;
- annualmente, alla chiusura dei conti, l'estratto conto regolato per
capitale ed interessi riepilogativo del conto unico di tesoreria
provinciale dello stato riconciliato con le risultanze del Tesoriere,
nonché del conto di tesoreria.

2. Il Tesoriere deve inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni

periodiche di cassa previste per legge. Gli incassi in conto sospesi devono essere codificati (anche ed eventualmente secondo indicazioni prestabilite dall'Ente) dal Tesoriere in rapporto alla natura delle corrispondenti entrate.

3. Deve altresì fornire trimestralmente la situazione dei titoli e valori in deposito e dotarsi di un sistema per la conservazione documentale di tutti i documenti prodotti nell'ambito dei rapporti del servizio di tesoreria.

Art. 11 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente 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. 267/2000 e comunque ogni qualvolta lo ritenga 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. L'organo di revisione ha 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 dove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o suo sostituto.

Art. 12 - Anticipazioni di tesoreria

1. Ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. 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 assenza di fondi liberi disponibili sul conto di tesoreria e sulla contabilità speciale.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui agli articoli precedenti provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. In caso di eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ai sensi dell'articolo 246 del d.lgs. n. 267/2000, si applicano le conseguenti disposizioni in materia di utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria e delle somme vincolate a specifica destinazione.

Art. 13 - Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota

corrispondente all'anticipazione di tesoreria.

2. Il costo per il rilascio della fidejussione sono i seguenti:

- spese di istruttoria nella misura dell'1,00% dell'importo oggetto di garanzia, comunque nel limite massimo di € 1.000,00;

- nessuna penale di affranco e/o estinzione anticipata

- nessuna spesa di incasso della rata annuale

- la percentuale di commissione annuale per il rilascio nella misura indicata nell'offerta formulata in sede di gara per l'affidamento del Servizio ed esattamente : _____ % dell'importo oggetto di garanzia.

Art. 14 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. Ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. 267/2000 l'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo, può richiedere al Tesoriere, attraverso il servizio finanziario, l'utilizzo delle entrate vincolate di cui all'art. 180, comma 3, lettera d), comprese quelle provenienti da mutui, per il pagamento di spese correnti. Il ricorso dell'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. I movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate di cui all'art. 180, comma 3, sono oggetto di registrazione contabile secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria.

2. Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento delle spese correnti. La ricostituzione dei vincoli è perfezionata con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile.

3. Nel caso in cui l'Ente sia stato dichiarato in 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. 267/2000.

Art. 15 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 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 al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera suddetta, l'Ente si attiene altresì al criterio cronologico 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. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico dell'Ente presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente al servizio finanziario tutti gli atti esecutivi di pignoramento, in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali oneri accessori conseguenti.

Art. 16 - Tasso debitore e creditore

1. In relazione all'anticipazione di tesoreria di cui al precedente art. 12, è

applicato il tasso di interesse indicato nell'offerta in sede di gara pari allo spread dellooltre l'euribor 3 mesi media mese precedente, base 365 giorni con esenzione da commissione da massimo scoperto e con liquidazione trimestrale degli interessi. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza.

2. Alle operazioni di addebito e di accredito sul conto dell'anticipazione di tesoreria è applicata la valuta dello stesso giorno in cui viene effettuato il movimento.

3. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e concesse durante il periodo di gestione del servizio sono regolate dai tassi di volta in volta stabiliti dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

4. Sulle somme giacenti sul conto corrente costituito presso il Tesoriere è riconosciuto il tasso creditore offerto in sede di gara pari allo spread in aumento di oltre al tasso euribor 3 mesi media mese precedente, base 365 giorni. Il Tesoriere accredita trimestralmente gli interessi a credito per l'Ente, eventualmente maturati, previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto. Ai versamenti verrà applicata la valuta dello stesso giorno dell'operazione.

Art. 17 - Resa del conto finanziario

1. A norma degli artt. 93 e 226 del D.Lgs. 267/2000 e successive

modificazioni il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente su modello di cui all'allegato n. 17 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii o nelle forme previste dalla normativa vigente, corredato dalla documentazione di cui all'art. 226 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii o comunque prevista dalla legge.

2. L'Ente, a norma e con le modalità previste dal citato articolo 226 del D.Lgs. 267/2000, invia il predetto conto del Tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

Art. 18 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia e amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente che esulano dai vincoli della tesoreria unica, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

Art. 19 Imposta di bollo

1. L'Ente su tutti i documenti di cassa con rigorosa 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.

Art. 20 Servizi accessori del Tesoriere

1. Il Tesoriere si impegna a provvedere gratuitamente alla installazione,

manutenzione e gestione di n. 2 (due) punti fissi per pagamenti automatici (P.O.S.), che accettino pagamenti del circuito Bancomat e Carte di Credito, presso gli uffici indicati dall'Ente.

2. In caso di richiesta di terminali POS non tradizionali e fissi, gli eventuali costi di installazione, gestione e attivazione saranno oggetto di trattazione economica tra le parti.

3. Il Tesoriere si impegna a favorire, eventualmente con il concorso o l'apporto diretto di società specializzate, l'automatizzazione dei seguenti processi:

- Il rapporto dell'Ente con il cittadino per il quale occorre contribuire ad ampliare i canali di pagamento dei servizi comunali,
- L'integrazione fra il sistema della Banca e quello dell'Ente con gli altri sistemi a disposizione che permettano di effettuare tutte le operazioni di pagamento sia delle entrate patrimoniali dell'Ente che delle entrate tributarie,
- La semplificazione amministrativa e la dematerializzazione delle informazioni.

Art. 21 Sicurezza dei dati

1. Il Tesoriere si impegna ad utilizzare i sistemi di sicurezza più aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia ed ai sistemi di server. Le comunicazioni telematiche tra Ente e Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati.

Art. 22 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. A garanzia del corretto espletamento del servizio, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti

dell'Ente e dei terzi ai sensi degli artt. 211 e 217 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni per eventuali danni e per la regolarità delle operazioni di pagamento; è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque intestati all'Ente.

2. È fatto, in ogni caso, divieto al Tesoriere di procedere all'affidamento anche parziale del servizio di tesoreria ad enti o società esterne.

Art. 23 – Procedure di contestazione di inadempimento

1. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Ente al Referente indicato dal Tesoriere al momento della sottoscrizione del contratto.

2. Il Referente dovrà far pervenire entro i 10 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'Ente applicherà le penali previste.

Art. 24 – Modifiche delle condizioni offerte in sede di gara

1. Poiché le condizioni offerte in sede di gara hanno determinato l'affidamento della presente concessione è vietata la modifica unilaterale delle stesse per tutta la durata contrattuale.

Art. 25 – Penali

1. Il mancato o parziale svolgimento del servizio, ovvero l'inosservanza delle disposizioni della presente convenzione comporta il pagamento da parte del Tesoriere delle sotto riportate penali, a titoli esemplificativo e non esaustivo, salvo cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate:

a) Mancato funzionamento delle procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili: € 100,00 a giornata dal secondo giorno di mancato funzionamento;

b) Mancato rispetto delle condizioni di valuta previste dalla convenzione: 1% dell'importo lordo dell'ordinativo;

c) per ogni altro inadempimento rispetto al puntuale e corretto assolvimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto, l'Ente potrà applicare, ogni volta, una penale di € 100,00.

2. L'applicazione, nei confronti dell'Ente, di commissioni o tassi diversi da quelli offerti in sede di gara è illegittima e pertanto si intende come non avvenuta; il Tesoriere è obbligato a restituire quanto eventualmente indebitamente prelevato in eccesso.

3. Fatto salvo quanto previsto nel comma 2, alla terza inadempienza nel corso di un semestre alle condizioni offerte in sede di gara, l'Ente può procedere alla risoluzione del contratto in danno del Tesoriere.

4. Le inadempienze dovranno essere contestate dall'Amministrazione tramite l'invio di apposita comunicazione scritta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo pec, contenente l'importo della sanzione comminata, alla quale il Tesoriere dovrà far fronte nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

5. In ogni caso, il Tesoriere è tenuto al rimborso integrale delle spese sostenute dall'Ente per effetto del proprio inadempimento.

ART. 26 – Risoluzione del contratto

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio concesso, nonché dalla

normativa vigente.

2. L'Ente, previa diffida in forma scritta e notificata al Tesoriere a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso la sede legale da questi indicata, o in alternativa mediante posta elettronica certificata, fatto salvo quanto previsto negli altri articoli, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ai sensi degli artt.1456 e seguenti del c.c. nei seguenti casi:

- a) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- b) applicazione di almeno 3 (tre) penalità di cui all'art. 26;
- c) mancata regolarizzazione da parte del Tesoriere della violazione degli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi e assicurativi del personale;
- d) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- e) cessione totale o parziale del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 105/2016, ovvero subconcessione, in quanto non previste dalla presente convenzione;
- f) fallimento, avvio della procedura per il concordato preventivo o di altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere il Tesoriere;

3. La risoluzione anticipata diventerà efficace a seguito della comunicazione scritta di cui al punto 2) del presente articolo. La risoluzione anticipata consente all'Ente di concedere a terzi il servizio di tesoreria, ferma restando la richiesta di risarcimento per il danno subito. In caso di risoluzione anticipata, al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

4. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, dandone

preavviso di almeno 30 giorni solari, presso la sede legale indicata dal Tesoriere, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, o in alternativa mediante posta elettronica certificata,. Per giusta causa si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il verificarsi di uno dei sotto indicati eventi:

a) qualora sia stato depositato contro il Tesoriere un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale rientri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Tesoriere;

b) qualora il Tesoriere perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento del servizio e comunque quelli previsti dagli atti di gara;

c) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore delegato del Tesoriere siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure di prevenzione previste dalla normativa antimafia;

d) qualora nel corso della convenzione venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto; in tale caso al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio;

e) per pubblico interesse.

5. Il Tesoriere dovrà comunque garantire un'attiva collaborazione in funzione della fase di transizione della concessione del servizio ad altro

soggetto indicato dall'Ente, per un periodo minimo di 30 giorni.

6. In caso di recesso per giusta causa il Tesoriere rinuncia espressamente, secondo la formula ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria o indennizzo o rimborso delle spese sostenute.

7. In caso di cessazione anticipata del servizio per qualsivoglia motivo, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi, in via subordinata, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti le anzidette esposizioni debitorie, gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente, le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 27 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

2. Il Tesoriere si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Ferrara della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

3. Ai fini degli adempimenti di cui al presente articolo il contratto è identificato con CIG n.

ART. 28 – Responsabile del trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – D.Lgs. 101/2018)

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Comune e il Tesoriere prendono atto che gli stessi si configurano ai fini privacy quali autonomi titolari del trattamento dei dati personali, ciascuno per quanto di propria spettanza e nel proprio ambito di competenza.

2. Il Comune ed il Tesoriere si impegnano all'osservanza, ciascuno nel proprio ambito per la migliore esecuzione della presente Convenzione, delle norme in materia di tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

3. Le Parti si danno reciprocamente atto di aver reso disponibile l'informativa relativa ai dati trattati.

4. La durata del trattamento è strettamente connessa all'oggetto contrattuale; i dati saranno trattati secondo le finalità proprie del contratto, funzionalmente allo svolgimento dell'oggetto contrattuale ed agli obblighi di legge.

5. Entrambe le Parti si impegnano a comunicare, all'atto di sottoscrizione della presente convenzione, gli estremi del Data Protection Officer o del Referente Privacy aziendale se designati.

6. Qualora ciascuna parte venga a conoscenza dei dati personali di cui sia titolare l'altra, conferma l'adozione ed il rispetto delle normative vigenti in materia di privacy con particolare riferimento alle prescrizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation) ed al D.Lgs.181/2018.

7. L'Ente è l'unico Titolare del trattamento dei dati personali gestiti dal Tesoriere per l'esecuzione delle attività previste dalla convenzione. In tal senso, l'Ente esercita un potere decisionale sulle finalità e sulle modalità del trattamento dei suddetti dati. Tale potere decisionale è del tutto autonomo rispetto al Tesoriere, che con la sottoscrizione della presente convenzione viene nominato Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (Nomina a Responsabile del trattamento).

8. Il Tesoriere dichiara che alla data di sottoscrizione della presente convenzione i subfornitori di cui il medesimo usufruisce nell'esecuzione delle attività ivi previste e che hanno accesso o possono avere accesso ai dati personali di cui è Titolare l'Ente sono i seguenti:

- per la funzione di
- per la funzione di

9. L'Ente, fin da subito, autorizza il Tesoriere ad avvalersi dei suddetti soggetti, nel rispetto delle condizioni di cui alla presente convenzione.

10. Il Tesoriere si obbliga a comunicare all'Ente ogni variazione intervenuta riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri subfornitori o le attività da essi eseguite. In caso di mancata opposizione del Committente entro 7 giorni lavorativi a mezzo e-mail, la modifica si intende approvata.

11. Il Fornitore garantisce che ogni eventuale subfornitore ingaggiato rispetterà le obbligazioni previste dal presente contratto, ivi compresi gli allegati, e garantirà gli standard qualitativi e di sicurezza, anche in materia di protezione dei dati personali, richiesti dall'Ente, secondo quanto previsto dalla presente convenzione.

12. La subfornitura non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Tesoriere che rimane unico e solo Responsabile nei confronti dell'Ente delle prestazioni da egli eventualmente affidate a terzi.

ART. 29 – Estensione degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici

1. L'appaltatrice dà atto dell'avvenuto recepimento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigarano Mainarda, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del _18.12.2013, consultabile sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente, dichiarando altresì di provvedere ad osservarlo e a farlo osservare.

ART. 30 – Documento Unico per la Valutazione dei Rischi

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si dà atto che non è richiesta la redazione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), non sussistendo rischi da interferenze tra l'Ente ed il Tesoriere nell'espletamento della concessione di cui trattasi. I costi per la sicurezza da interferenze possono considerarsi dunque pari ad euro 0,00.- (Euro Zero/00.-).

ART. 31 – Referenti

1. Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente Tecnico dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. Al Referente saranno indirizzate contestazioni, segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario. Il Referente dovrà essere sempre reperibile durante le ore di svolgimento del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti

le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al Referente presso il domicilio eletto e in tal modo si intenderanno come validamente effettuate al Tesoriere.

2. Il Tesoriere dovrà nominare, inoltre, un proprio Referente delle tecnologie informatiche dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. A tale referente tecnico dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni concernenti i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche.

3. Qualora l'Ente rilevasse gravi inadempimenti dei referenti del Tesoriere di cui ai commi 1 e 2, potrà chiedere la tempestiva sostituzione degli stessi.

Art. 32 - Divieto di cessione del contratto e di subconcessione del servizio

1. E' vietato al Tesoriere sub-concedere, in tutto o in parte, il servizio, fatto salvo l'eventuale sub appalto dei servizi informatici, ivi inclusa la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale.

2. È vietata al Tesoriere la cessione del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 105 del D.Lgs . n. 50/2016 (subappalto).

3. La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 33 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra spesa conseguente sono a carico del Tesoriere.

2. L'Imposta di bollo è assolta con modalità telematica, ai sensi del DM 22/02/2007 mediante Modello Unico Informatico (MUI) per l'importo di €

45,00 mentre per eventuali allegati materiali essa è assolta con le tradizionali modalità in base alla risoluzione della Agenzia delle Entrate n. 194/E/2008 e Risoluzione 97/E/2002 per l'importo complessivo di € XXX.

Art. 34 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alla legge bancaria ed alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Ente, con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000 ed ai regolamenti che disciplinano la materia. L'emanazione di eventuali norme che disciplinassero diversamente la materia della presente convenzione comporteranno il suo adeguamento automatico e senza ulteriori oneri per l'Ente.

2. Costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione l'offerta presentata dal Tesoriere aggiudicatario del servizio, con particolare riguardo alle condizioni di svolgimento del servizio offerto.

ART. 35 - Foro Competente

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione della presente convenzione, è competente il Foro di Ferrara.

Art. 36 Domicilio delle parti

1. 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 come di seguito indicato:

- Il Comune di Vigarano Mainarda (codice fiscale.: 00289820383) presso la propria sede legale di via Municipio n.1, 44049 – Vigarano Mainarda (FE), o sue modifiche successive alla stipula del presente

atto.

- Il Tesorierepresso la sede di
.....

Del presente contratto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici, composto da n. XX facciate incluse le firme, io Segretario Generale rogante ho dato lettura alle Parti, che lo dichiarano conforme alla loro volontà e, concordemente lo sottoscrivono in modalità elettronica ai sensi dell'art. 11, comma 13 del Codice dei Contratti pubblici e della Determinazione n. 1 del 13 Febbraio 2013 della AVCP, che è assolta mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa delle parti (nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 25, comma 2, del D.lgs. 7 Marzo 2005, n. 82), da parte del Segretario Generale a mezzo propria firma digitale, con la quale sottoscrive il contratto e gli atti materialmente allegati ad esso.

- IL COMUNE (Angela Caselli) f.to digitalmente
- LA BANCA (XXXX) f.to digitalmente
- IL SEGRETARIO (Antonino Musco) f.to digitalmente

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

Provincia di Ferrara

ALLEGATO B)**TABELLA CRITERI AFFIDAMENTO****OFFERTA ECONOMICA – MASSIMO 30 PUNTI**

Criterio	Punteggio max	Base di gara	Metodo calcolo
1. Compenso per lo svolgimento del servizio di Tesoreria Comunale (Articolo 4, punto 1 della convenzione)	30 p.ti	5.500,00 € (Cinquemilacinquecento euro)	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore alla base d'asta.</p> <p>Il punteggio è assegnato secondo il criterio della distribuzione proporzionale fra il massimo (30 punti) spettante all'offerta migliore/più conveniente per l'amministrazione (zero) ed il minimo (0 punti) spettante all'offerta peggiore/meno conveniente l'amministrazione (5.500,00), mediante la seguente formula:</p> <p>$X = 30 - (Ov * 30 / 5.500)$</p> <p>dove: X=punteggio da attribuire all'offerta da valutare Ov=Offerta da valutare 30=punteggio massimo attribuibile 5.500=peggiore offerta possibile</p>

OFFERTA TECNICA – MASSIMO 70 PUNTI

Criterio	Punteggio max	Parametro di riferimento	Dati storici dell'ente	Metodo calcolo
<p>1. Tasso di interesse creditore/attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere, Spread in aumento rispetto al tasso euribor 3 mesi media mese precedente base 365 gg (art.16, comma 4 della convenzione)</p>	2 p.ti	Spread 0,00%	<p>La giacenza di cassa media dell'ente nel biennio 2017-2018, calcolata mediando il dato risultante dalle chiusure trimestrali, è di €. 5.127.188,86</p> <p>N.B.: Il regime di tesoreria unica attualmente in vigore diretta l'intera giacenza presso la Banca d'Italia. Nel biennio 2017-2018 le chiusure mensili hanno determinato una media di giacenza fruttifera di € 306.113,16 ed infruttifera di €. 1.540.146,94</p>	<p>Dovrà essere indicato dai concorrenti lo spread, da esprimersi in punti percentuali in misura non inferiore al parametro di riferimento, rispetto al tasso euribor 3m media mese precedente, base 365 gg, vigente tempo per tempo.</p> <p>I punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione. Ai restanti concorrenti si attribuiranno punteggi [X] in misura proporzionalmente ridotta mediante la seguente formula: $X = (\text{Sop} - \text{Sov}) / (\text{Sop} - \text{Som}) \times 2$</p> <p>dove: X=punteggio da attribuire all'offerta presa in esame Sov=spread offerta da valutare Sop=spread offerta peggiore/meno conveniente Som=spread offerta migliore/più conveniente 2=punteggio massimo attribuibile</p>

Criterio	Punteggio max	Parametro di riferimento	Dati storici dell'ente	Metodo calcolo
<p>2. Tasso di interesse debitore/passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, Spread in diminuzione rispetto al tasso euribor 3 mesi media mese precedente base 365 gg (art. 16, comma 1 della convenzione)</p>	2 p.ti	Spread 4,00%	Negli ultimi 5 anni il comune di Vigarano Mainarda non ha mai fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria	<p>Dovrà essere indicato dai concorrenti lo spread, da esprimersi in punti percentuali in misura non superiore al parametro di riferimento, rispetto al tasso euribor 3m media mese precedente, base 365 gg., vigente tempo per tempo.</p> <p>Il punteggio è assegnato secondo il criterio della distribuzione proporzionale fra il massimo (2 punti) spettante all'offerta migliore/più conveniente per l'amministrazione (zero) ed il minimo (0 punti) spettante all'offerta peggiore/meno conveniente l'amministrazione (4,00), la seguente formula:</p> <p>X= 2 - (Ov*2/4,00)</p> <p>dove: X=punteggio da attribuire all'offerta da valutare Ov=Offerta da valutare 2=punteggio massimo attribuibile 4,00=peggiore offerta possibile</p>
<p>3. Commissione da applicare su bonifici bancari (Art.8, punto 19 della convenzione)</p>	27 p.ti	2,50 € ???	Il numero medio annuale di bonifici effettuati negli esercizi 2017 e 2018, compresi gli stipendi e le indennità degli amm.ri indipendentemente dall'istituto bancario del destinatario, è di n. 1.691 (1.646+1.735)/2 (dato fornito dall'attuale tesoriere)	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>Il punteggio è assegnato secondo il criterio della distribuzione proporzionale fra il massimo (27 punti) spettante all'offerta migliore/più conveniente per l'amministrazione (zero) ed il minimo (0 punti) spettante all'offerta peggiore/meno conveniente l'amministrazione (2,50), la seguente formula:</p> <p>X= 27 - (Ov*27/2,50)</p> <p>dove: X=punteggio da attribuire all'offerta da valutare Ov=Offerta da valutare 27=punteggio massimo attribuibile 2,50=peggiore offerta possibile</p>

Criterio	Punteggio max	Parametro di riferimento	Dati storici dell'ente	Metodo calcolo
<p>4. Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (Art. 7 punto 3 della convenzione)</p>	2 p.ti	3,50 €	L'ente ha attivato la procedura di riscossione a mezzo MAV bancario, per il servizio cultura.	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>Il punteggio è assegnato secondo il criterio della distribuzione proporzionale fra il massimo (2 punti) spettante all'offerta migliore/più conveniente per l'amministrazione (zero) ed il minimo (0 punti) spettante all'offerta peggiore/meno conveniente l'amministrazione (3,50), la seguente formula:</p> <p>X= 2 - (Ov*2/3,50)</p> <p>dove: X=punteggio da attribuire all'offerta da valutare Ov=Offerta da valutare 2=punteggio massimo attribuibile 3,50=peggiore offerta possibile</p>
<p>5. Commissione su ogni transazione di riscossione o pagamento a mezzo SDD (Art. 7 punto 3 per le riscossioni, art.8 punto 19 della convenzione per i pagamenti)</p>	27 p.ti	2,10 € ??	Il numero medio annuale di transazioni di riscossioni o pagamento effettuati negli esercizi 2017 e 2018, attraverso la procedura a mezzo SDD ammonta a: - n. 92 (media delle riscossioni e pagamenti 2017-2018 tramite SDD di cui n. 92 media delle riscossioni e n.0 media pagamenti)	<p>L'offerta dovrà essere espressa in Euro, con valore non superiore al parametro di riferimento.</p> <p>Il punteggio è assegnato secondo il criterio della distribuzione proporzionale fra il massimo (27 punti) spettante all'offerta migliore/più conveniente per l'amministrazione (zero) ed il minimo (0 punti) spettante all'offerta peggiore/meno conveniente l'amministrazione (2,10), la seguente formula:</p> <p>X= 27 - (Ov*27/2,10)</p> <p>dove: X=punteggio da attribuire all'offerta da valutare Ov=Offerta da valutare 27=punteggio massimo attribuibile 2,10=peggiore offerta possibile</p>

Criterio	Punteggio max	Parametro di riferimento	Dati storici dell'ente	Metodo calcolo
<p>6. Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS: pago bancomat o carta di credito (Art.7, punto 3 della convenzione)</p>	2 p.ti	1,00 %	L'ente alla data odierna non ha POS attivi.	<p>L'offerta dovrà essere espressa in percentuale con valore non superiore al parametro di riferimento</p> <p>Il punteggio è assegnato secondo il criterio della distribuzione proporzionale fra il massimo (2 punti) spettante all'offerta migliore/più conveniente per l'amministrazione (zero) ed il minimo (0 punti) spettante all'offerta peggiore/meno conveniente l'amministrazione (1,00), la seguente formula:</p> <p>X= 2 - (Ov*2/1,00)</p> <p>dove: X=punteggio da attribuire all'offerta da valutare Ov=Offerta da valutare 2=punteggio massimo attribuibile 1,00=peggiore offerta possibile</p>
<p>7. Commissione annuale per rilascio garanzie fidejussorie (Art.13, comma 2 della convenzione)</p>	3 p.ti	1,00 %	Nel quinquennio 2014-2018 non sono state chieste garanzie fedjussorie.	<p>L'offerta dovrà essere espressa in percentuale con valore non superiore al parametro di riferimento</p> <p>Il punteggio è assegnato secondo il criterio della distribuzione proporzionale fra il massimo (3 punti) spettante all'offerta migliore/più conveniente per l'amministrazione (zero) ed il minimo (0 punti) spettante all'offerta peggiore/meno conveniente l'amministrazione (1,00), la seguente formula:</p> <p>X= 3 - (Ov*3/1,00)</p> <p>dove: X=punteggio da attribuire all'offerta da valutare Ov=Offerta da valutare 3=punteggio massimo attribuibile 1,00=peggiore offerta possibile</p>

Criterio	Punteggio max	Parametro di riferimento	Dati storici dell'ente	Metodo calcolo
<p>8. Distanza chilometrica della filiale più vicina alla sede Comunale e già presente al momento della partecipazione alla gara. (art.2 comma 2 della convenzione)</p>	5 p.ti			<p>Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente articolazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Punti 5 per distanza fino ad 1 Km - Punti 2 per distanza superiore a 1 Km a fino a 10 km - Punti 1 per distanza superiore a 10 km a fino a 20 km - Punti 0 per distanza oltre i 20 Km <p>La distanza chilometrica è calcolata misurando la percorrenza stradale più breve fra la sede comunale e la filiale della Banca.</p>