

**COMUNE DI MOGLIANO VENETO**

**(PROVINCIA DI TREVISO)**

**CONVENZIONE IN MODALITA' ELETTRONICA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA. PERIODO 1 GENNAIO 2017- 31 DICEMBRE 2021.**-----

**Prot. n. 16861**-----**Rep. 4356**

-----**REPUBBLICA ITALIANA**-----

L'anno duemiladiciassette il giorno ventidue del mese di maggio nella Residenza Municipale di Mogliano Veneto.-----

Avanti a me, dott.ssa Luisa Greggio, Segretario Generale del Comune di Mogliano Veneto, autorizzato a rogare i contratti dei quali il Comune è parte ai sensi dell'art. 97, c. 4 lett. c), del D.Lgs. N. 267/2000, si sono costituite le seguenti parti: -----

**CONCEDENTE:**-----

Il Comune di Mogliano Veneto con sede in Piazza Caduti, n. 8 – C.F. 00565860269 – (in seguito indicato per brevità Ente o Comune) qui rappresentato dalla dott.ssa Rita Corbanese, – Dirigente del Servizio Finanziario del Comune di Mogliano Veneto, domiciliato presso la Casa Comunale, il quale dichiara di intervenire, nel presente atto, in forza di quanto stabilito dall'art. 107, comma 3 T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 e per dare esecuzione alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 21.10.2016 e alla determinazione dirigenziale n. 927 del 29.12.2016,-----

**CONCESSIONARIO:**-----

La Cassa di Risparmio del Veneto Spa, gruppo Intesa Sanpaolo, con sede legale in Padova Corso Garibaldi n. 22/26, CF 02089931204, P.I. 03591520287, (di seguito indicata per brevità Te-

soriere) rappresentata dal dott. Massimo Cremonesi, nato a Bagnolo di Po (Ro) l'8.9.1963, che interviene nella sua qualità di Responsabile del Centro di Tesoreria della Banca, giusta delega di cui alla Deliberazione del Direttore Generale in data 18.1.2016 che si allega al presente contratto.-----

-----**PREMESSO**-----

- che, ai sensi dell'art. 210, comma 2, del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000, la presente convenzione è stata approvata dal Consiglio Comunale dell'Ente con Deliberazione Consiliare n. 51 del 21.10.2016 divenuta esecutiva ai sensi di legge;-----
- la procedura di gara è stata condotta dalla Provincia di Treviso in qualità di stazione unica appaltante conformemente a quanto stabilito nella convenzione sottoscritta in data 16/03/2015 tra la Provincia di Treviso e il Comune di Mogliano Veneto-----
- che con Determinazione dirigenziale del Responsabile del Servizio finanziario n. 714 del 27.10.2016, è stato approvato il capitolato speciale d'appalto e il bando di gara;-----
- che con Determinazione dirigenziale del Responsabile del Servizio finanziario n. 927 del 29.12.2016, l'Ente ha affidato il proprio servizio di tesoreria alla Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A. con sede legale in Padova – Corso Garibaldi 22/26 per il periodo dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2021, alle condizioni contenute nel capitolato speciale e nell'offerta della Banca;-----
- che l'Ente contraente utilizza già dal 2016 i modelli di cui al D.Lgs. 118/2011 a titolo autorizzatorio e che tutti i documenti contabili autorizzatori sono elaborati esclusivamente secondo la nuova disciplina

contabile, richiamando in particolare il punto 11 del principio applicato della competenza finanziaria, allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011.-----

Tutto ciò premesso, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, i signori componenti della cui identità personale io Segretario sono certo, convengono e stipulano quanto segue:-----

**ART. 1 – PREMESSA.**-----

La premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto.-----

**ART. 2 - AFFIDAMENTO, DURATA, SEDE.**-----

Il servizio di tesoreria è affidato a Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A. con sede legale in Padova alle condizioni contenute nella presente convenzione, nel capitolato d'oneri, nell'offerta di gara e nel regolamento di contabilità dell'Ente.-----

La presente convenzione ha durata quinquennale, dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2021. In ogni caso alla scadenza del contratto, su espressa richiesta dell'Ente, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per il tempo eventualmente necessario per l'espletamento di nuova gara d'appalto. Per tutta la durata di tale periodo di proroga, si applicano le pattuizioni oggetto della presente convenzione.-----

Il servizio di tesoreria verrà svolto direttamente presso la Filiale situata in Mogliano Veneto in Via IV Novembre n. 4 con l'orario normalmente previsto per il pubblico.-----

Il Tesoriere non è tenuto ad incassare o pagare fuori dei locali dei propri uffici, salvo specifici accordi con il Comune.-----

Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso; dovrà altresì comunicare all'inizio del rapporto, e successivamente in ogni caso di modifica, i nominativi del responsabile del

servizio e dell'eventuale referente per il personale comunale presso la filiale.-----

**ART. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE.**-----

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Comune in particolare la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate, nonché la custodia ed amministrazione dei titoli e valori, e tutti gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.-----

Il Tesoriere assicura la riscossione delle entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali ed assimilate, con particolare riferimento ai proventi di servizi specifici mensa, trasporto scolastico, servizi assistenziali, servizi per lo sport, ecc.; la riscossione di tali entrate potrà avvenire con le modalità concordate con il Comune nell'ambito di tutte quelle ammesse dal sistema bancario, con particolare riferimento alle forme telematiche e di home banking e delle disposizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) vigenti per tempo.-----

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con particolare riferimento a quanto previsto dal successivo articolo 8 della presente convenzione, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere.-----

Il Comune costituisce in deposito presso il Tesoriere le eventuali di-

sponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la sezione di tesoreria provinciale dello Stato.-----

Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione delle somme in disponibilità al Comune secondo quanto disposto dal punto 10 "La contabilizzazione dell'utilizzo degli incassi vincolati degli enti locali" dell'allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011.-----

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune e viene gestito dal Tesoriere. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate alla sottoscrizione dei documenti, sia con firma autografa che con firma digitale, nonché tutte le successive variazioni.-----

#### **ART. 4 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.-----**

Il Tesoriere si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità" sottoscritto dalla Regione Veneto in data 07/09/2015 a cui il Comune di Mogliano Veneto ha aderito con deliberazione di Giunta Comunale n. 317 del 15/12/2015, al fine della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.-----

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il Tesoriere si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.-----

Il Tesoriere si impegna a dare comunicazione tempestiva all'Ente e alla Prefettura, dei tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi

modo manifestati nei suoi confronti, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa.-----

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Tesoriere e gli eventuali subcontraenti del presente appalto devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, ai pagamenti relativi al servizio in oggetto. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto devono essere registrati sul conto corrente dedicato, riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai soggetti di cui al precedente periodo, il codice identificativo di gara salvo le eccezioni previste dalla legge, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.-----

Il Tesoriere comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al precedente comma entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa il presente contratto è risolto immediatamente di diritto.-----

Il Tesoriere o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.-----

La stazione appaltante verificherà che nei contratti sottoscritti i sub-

contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio in oggetto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, con la precisazione che la violazione di tali obblighi comporterà la revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.-----

Le parti si danno atto che il codice identificativo gara assegnato è il n. 68341338F4.-----

**ART. 5 – PAGAMENTI.**-----

I pagamenti del Comune sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente su tracciato conforme alle linee guida dell’Agenzia per l’Italia Digitale vigenti per tempo, contenenti quanto previsto dall’art. 185 del D.Lgs 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.-----

I mandati sono trasmessi a mezzo di flussi informatici e sono ammessi al pagamento di norma non oltre il primo giorno successivo a quello di trasmissione al Tesoriere, salvo rilievo di irregolarità che deve essere comunicato immediatamente al Comune.-----

In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici di pagamento sottoscritti digitalmente, il Tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.-----

In casi eccezionali di urgenza il Comune può richiedere al Tesoriere l’ammissione al pagamento in giornata ed il Tesoriere si impegna ad adempiere alla richiesta.-----

Il Tesoriere consente la quietanza dei mandati di pagamento ad un soggetto diverso dal creditore beneficiario, qualora il Comune appon-

ga sul titolo di spesa stesso, o integri con apposita formale comunicazione, l'indicazione espressa "con delega alla quietanza a favore di...." completa di denominazione, codice fiscale o partita iva del soggetto autorizzato.-----

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione di mandato di pagamento, effettua i pagamenti d'urgenza, su debita richiesta del Comune sottoscritta da funzionario in possesso di autorizzazione di firma, nonché quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da ordinanze di assegnazioni ed eventuali obblighi conseguenti emessi a seguito di procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs 267/2000, nonché altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono di norma essere emessi entro 10 giorni.-----

I pagamenti sono eseguiti entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.-----

Il Tesoriere, in corso d'esercizio, adotta le modalità di pagamento indicate sull'ordinativo e provvede ad estinguere i mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli di norma in assegni circolari non trasferibili, da trasmettere al creditore con raccomandata a/r, oppure utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, da concordarsi con il Comune. Il Tesoriere trasmette con cadenza trimestrale un prospetto riepilogativo dei mandati non estinti.-----

La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico sui conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere viene stabilita in 1 (uno) giorno lavorativo e per quelli su altri istituti bancari in 2 (due) giorni lavorativi.-----



**ART. 6 – INCASSI.**-----

Gli incassi del Comune sono effettuati a mezzo di ordinativi informativi di incasso (reversali) sottoscritti digitalmente, trasmessi a mezzo flussi informatici e recanti le informazioni prescritte dall'art. 180 del D. Lgs. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.-----

In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informativi di incasso sottoscritti digitalmente, il Tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.-----

La riscossione delle entrate da parte del Tesoriere, si intende assunta a "semplice scosso", cioè senza obbligo per il Tesoriere di esecuzione contro i debitori morosi.-----

Il Tesoriere deve accettare per tutta la durata dell'esercizio finanziario, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi accreditano o intendono versare, a qualsiasi titolo e causa e con qualsiasi modalità ammessa dal sistema bancario, a favore del Comune stesso. Tali incassi sono comunicati al Comune stesso entro il giorno successivo, per l'emissione dei relativi ordinativi di incasso.

La riscossione può essere effettuata anche a mezzo M.A.V. (o mezzi simili), SDD (ex R.I.D), o qualsiasi altra modalità offerta dai canali elettronici interbancari, alle condizioni di cui al successivo art. 11.-----

Le riscossioni effettuate presso gli sportelli dell'istituto del Tesoriere non comportano alcun onere a carico dell'utenza, ad eccezione dell'imposta di bollo se e in quanto dovuta.-----

Sugli incassi è riconosciuta una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.-----

La valuta sulle operazioni per giri interni è compensata.-----

**ART. 7 – CONTI CORRENTI POSTALI.**-----

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare il prelevamento delle somme affluite sui conti correnti postali intestati al Comune e per i quali al Tesoriere stesso è riservata la firma di traenza. Il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dal Comune mediante specifica comunicazione scritta. Il Tesoriere esegue il prelievo, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla ricezione della stessa, mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria entro il giorno successivo a quello in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.-----

**ART. 8 – OBBLIGHI DEL TESORIERE.**-----

Il Tesoriere è tenuto ad aggiornare costantemente il giornale dei movimenti di cassa e a trasmetterlo al Comune su richiesta e, in ogni caso, alla chiusura dell'esercizio.-----

Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente con cadenza giornaliera a mezzo canali internet dedicati, i movimenti di cassa, compresi i provvisori di incasso e uscita, a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, nonché le elaborazioni necessarie all'Ente ai fini dei riscontri contabili e fiscali.-----

Il Tesoriere si impegna a garantire l'effettiva e completa circolarità nelle operazioni di pagamento e riscossione anche presso tutti gli altri sportelli, agenzie o dipendenze del Tesoriere stesso senza alcun addebito di commissioni. A richiesta dell'Ente, il Tesoriere curerà la riscossione ed il pagamento di somme anche fuori delle proprie sedi salvo eventuali divieti per disposizioni degli organi di vigilanza.-----

Il Tesoriere trasmette all'Ente, nei 10 giorni del mese successivo alla

chiusura di ciascun trimestre, a mezzo flussi informatici, il rendiconto delle operazioni di cassa compiute nel trimestre precedente corredato delle situazioni analitiche dei mandati che risultano ancora da pagare e delle reversali che risultano ancora da riscuotere e degli incassi e pagamenti per i quali necessita l'emissione del relativo ordinativo di incasso o pagamento.-----

Il Tesoriere è responsabile della compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa.-----

Il Tesoriere è tenuto alla resa del conto nei termini di legge, rende altresì il conto della gestione dei depositi contrattuali ed asta e dei titoli custoditi.-----

Il Tesoriere, previo accordo con il Comune ed alle condizioni di cui ai successivi art. 11 e 14, si rende disponibile ad installare ed attivare, presso la sede comunale o presso eventuali uffici distaccati, n. 3 apparecchiature per l'incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate di competenza del Comune, di cui almeno due con apparecchio mobile a disposizione del servizio di vigilanza per incassi di sanzioni durante i controlli stradali.-----

Il Tesoriere, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Mogliano Veneto, approvato con deliberazione n. 296 del 17.12.2013.-----

A tal fine si dà atto che l'Ente ha trasmesso al Tesoriere copia dello stesso per una sua più completa e piena conoscenza. Il Tesoriere si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione da parte del concessionario degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Mogliano Veneto costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.-----

L'Ente, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Tesoriere il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione di diritto del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.-----

Per la concessione di cui al presente contratto è stato individuato quale referente del concessionario ai fini del rispetto del codice di comportamento e della normativa anticorruzione il sig. Massimo Cremonesi.-----

**ART. 9 - COLLEGAMENTI TELEMATICI.**-----

Il collegamento telematico per l'interscambio dei dati e flussi deve avvenire attraverso protocolli protetti, concordati preventivamente e senza oneri per il Comune.-----

Il Tesoriere si impegna a garantire al Comune la fruizione di tutti i servizi di home banking previsti dal sistema bancario ed assicura la compatibilità delle proprie procedure con le piattaforme nazionali previste dall'Autorità per l'Italia Digitale.-----

Il Tesoriere si impegna ad attivare le procedure idonee a recepire i flussi informatici per la gestione dei documenti a firma digitale (ordinativi di incasso e pagamento, file stipendi, elenchi vari), garantendo la compatibilità con lo standard di validazione elettronica adottato dal Comune.-----

I flussi informatici d'interfaccia, devono essere tali da non richiedere alcun intervento sul software gestionale del Comune; qualunque

eventuale modifica o nuova implementazione alle procedure di trasmissione o al contenuto dei flussi dovrà essere preventivamente concordata e senza oneri per l'Ente, salvo quanto previsto al successivo art. 11 con riferimento all'eventuale compenso annuo forfettario oggetto di offerta.-----

Il flusso di riscontro dei movimenti contabili deve essere a disposizione dell'Ente entro e non oltre le dodici ore successive alla chiusura di cassa della giornata garantendone la sequenzialità.-----

Il Tesoriere garantisce al Comune la visualizzazione on line delle operazioni di cassa.-----

La piena operatività dei servizi previsti nel presente articolo dovrà essere assicurata sin dalla decorrenza della convenzione.-----

Il Tesoriere garantisce la conservazione sostitutiva, presso apposito soggetto in possesso dei requisiti di legge, dei documenti afferenti al servizio oggetto della presente convenzione sottoscritti digitalmente dalle parti, per tutta la durata del servizio, secondo le regole tecniche di cui alla deliberazione CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004 ed al DPCM 3/12/2013. Al termine del servizio il Tesoriere si impegna a restituire all'Ente, l'intero archivio conservativo secondo protocolli informatici Agid.-----

Il servizio è reso alle condizioni indicate nell'offerta.-----

#### **ART. 10 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO.----**

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

Il Tesoriere custodisce, amministra, gestisce gratuitamente per i terzi, altresì con le modalità di cui al comma precedente, i titoli e i valori

depositati da terzi per cauzione a favore del Comune obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, se non in presenza di appositi provvedimenti dell'Ente.-----

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

I depositi in denaro per qualsiasi causa effettuati sono incassati dal Tesoriere in base a semplice richiesta dei presentatori con rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.-----

**ART. 11 – COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER IL SERVIZIO.-----**

Il Tesoriere, in sede di offerta economica che si allega al presente contratto, ha dichiarato di non richiedere alcun canone annuo forfetario per i servizi oggetto della presente convenzione e pertanto non sono previste le spese di tenuta conto e similari relative a tutti i conti correnti e depositi tenuti dal Tesoriere (anche in presenza di eventuali conti aggiuntivi connessi al servizio, es. conto economale), per la gestione di depositi contrattuali e cauzionali, per la custodia di titoli e valori, e per gli eventuali costi di adeguamento alle procedure di trasmissione e al contenuto dei flussi informatici di interfaccia con il software di contabilità utilizzato dal Comune, ad eccezione delle commissioni e rimborsi dettagliati nel presente articolo.-----

Il Tesoriere ha previsto al punto 6 dell'offerta economica un compenso annuo per la conservazione dei documenti informatici pari a Euro 750,00 (IVA esclusa).-----

Il Tesoriere estingue i mandati, secondo le modalità indicate dal Co-

mune nel relativo titolo di spesa, senza applicare commissioni (né al Comune e né ai beneficiari), fatto salvo esclusivamente quanto di seguito espressamente previsto.-----

Il Tesoriere non potrà inoltre porre a carico dei creditori o del Comune oneri per le procedure di accreditalmento in conti correnti bancari intrattenuti sia presso il Tesoriere sia presso aziende di credito diverse dallo stesso, né per i pagamenti in contanti allo sportello.-----

Nessuna commissione viene applicata, né al Comune né ai debitori, sulle riscossioni con qualsiasi modalità effettuate a favore del Comune, fatto salvo unicamente quanto espressamente previsto in sede di offerta.-----

Per il pagamento attraverso vaglia postale e bollettino di conto corrente postale il Comune è tenuto al rimborso delle spese postali.----

Per gli incassi a mezzo pagobancomat e gli incassi a mezzo carta di credito vengono applicate le condizioni oggetto di offerta.-----

Tutte le spese e commissioni si intendono al netto di IVA se e in quanto dovuta, e comprensive di ogni altro onere.-----

In considerazione di quanto sopra e per diminuire il costo del servizio, il Comune ed il Tesoriere si impegnano:-----

-a favorire efficaci iniziative reciproche, nel campo dell'informatica, tendenti ad un razionale utilizzo degli strumenti di elaborazione dati in loro possesso;-----

-a favorire, per quanto possibile, l'estinzione degli ordinativi di pagamento mediante accreditalmento in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Azienda di Credito.-----

Su richiesta del Tesoriere, il Comune rimborsa l'importo delle spese postali, telegrafiche e bolli, ecc. sostenute per suo conto e non ripetibili a terzi, secondo apposita nota analitica che il Tesoriere trasmette-

rà trimestralmente al Comune.-----

**ART. 12 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA.**-----

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 4 agosto 2009. Il Tesoriere dovrà accordare, su richiesta del Comune, anticipazioni di cassa nella misura di cui all'art. 222 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con le modalità stabilite dal punto 3.26 del principio allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011.-----

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Comune, fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 4 del D.M. citato.-----

Il Tesoriere addebita annualmente sul conto di tesoreria gli interessi maturati nell'anno precedente, previa trasmissione al Comune dell'apposito estratto conto scalare, calcolati al tasso di interesse stabilito al successivo art. 13. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.-----

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche disposizioni di legge, e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni previste per le anticipazioni ordinarie.-----

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente tutte le esposizioni debitorie derivanti da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dall'Istituto bancario subentrante, all'atto del conferimento



dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.-----

**ART. 13 - TASSO DEBITORE E CREDITORE.**-----

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria viene applicato un tasso pari all'Euribor con divisore 365 giorni, medio a 3 mesi, rilevato nel mese che precede il periodo di riferimento così come individuato nell'offerta economica allegata al disciplinare di gara, aumentato di 1,90 (unovirgolanovanta) punti.-----

Per i depositi detenibili presso il Tesoriere, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse pari alla media mensile dell'Euribor base 365 giorni medio a 3 mesi, rilevato nel mese che precede il periodo di riferimento così come individuato nell'offerta economica allegata al disciplinare di gara aumentato di 0,05 (zerovirgolazerocinque) punti.-

Per le riscossioni a mezzo piattaforma di cui alla circolare AGID "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni", le parti possono stipulare eventuali accordi integrativi specifici.-----

**ART. 14 SERVIZI AGGIUNTIVI.**-----

Il Tesoriere ha dichiarato nell'offerta tecnica di fornire al Comune, oltre al POS mobile gratuito (con inclusione delle spese di installazione/disinstallazione e di ogni altra spesa di manutenzione e qualsiasi altro onere necessario al funzionamento dell'apparecchiatura ivi incluso il canone) già previsto all'art. 15 del capitolato, un POS mobile e un POS fisso gratuiti, senza alcun onere aggiuntivo rispetto a quelli ivi espressamente previsti.-----

**ART. 15 - GARANZIA FIDEJUSSORIA.**-----

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori, alle condizioni di mercato vigenti per tempo.-----

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.-----

**ART. 16 - SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI.**-----

Il Tesoriere non procederà ad erogare al Comune alcun contributo annuo né per sponsorizzazioni ad attività dell'Ente a fronte di veicolazione del marchio né per contributi liberali finalizzati alla promozione di attività istituzionali del Comune, direttamente o tramite fondazioni o società partecipate.-----

**ART. 17 – GARANZIE.**-----

Il Tesoriere , a norma dell'art. 211 e 217 del D.Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuto in deposito ed in consegna per conto del Comune, per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria, per eventuali danni causati all'Ente o a terzi e per la regolarità delle operazioni di pagamento.-----

**ART. 18 - DECADENZA DEL TESORIERE.**-----

Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio, in tutti i casi previsti dall'art. 1453 del codice civile, ed inoltre qualora:-----

- a) non inizi il servizio alla data stabilita;-----
- b) commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettuati alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di

cui alla presente convenzione, o l'estinzione dei mandati di pagamento;-----

c) non accreditati nei termini le entrate di competenza dell'Ente;-----

d) non osservi gli obblighi assunti con la sottoscrizione del capitolato speciale di gara e la relativa offerta;-----

e) non osservi gli obblighi stabiliti dalla presente convenzione.-----

La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.-

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.-----

Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, "informazioni interdittive" di cui all'art. 84 del D.Lgs. n. 159/2011 nei confronti della banca concessionaria (contraente). In tal caso, sarà applicata a carico della banca concessionaria, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile. Analoga clausola viene inserita dal concessionario nei contratti di cui all'allegato 1 lett. a) del Protocollo di legalità.-----

Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente altresì nei seguenti casi:-----

a) omessa comunicazione alla stazione appaltante e alle competenti autorità dei tentativi di pressione criminale;-----

b) inadempimenti agli obblighi di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136;-----

c) omessa comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura dei tentativi di concussione. L'inadempimento da parte del concessionario a tale obbligo darà luogo alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto stesso, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;-----

d) ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p..-----

Nei casi di cui alle lettere c) e d) l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.-----

#### **ART. 19 – RECESSO.**-----

Il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 c.c. con preavviso di almeno sessanta giorni.-----

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.-

## **ART. 20 – SICUREZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto.-----

Il Tesoriere si impegna a:-----

1.trattare i dati personali che verranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria in modo lecito e secondo correttezza;-----

2.nominare per iscritto gli incaricati del trattamento impartendo loro le necessarie istruzioni;-----

3.garantire la riservatezza di tutte le informazioni che verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale espressamente incaricato del trattamento;-----

4.non portare a conoscenza di terzi le notizie ed i dati pervenuti se non previa espressa autorizzazione scritta dell'Ente.-----

Ai fini del precedente comma il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle vigenti disposizioni in materia.-----

L'Ente si riserva la facoltà di eseguire controlli su quanto convenuto al presente articolo.-----

**ART 21 – DOMICILIO.**-----

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, le parti eleggono domicilio presso la Sede delle rispettive Amministrazioni.-----

**ART. 22 - SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE.**-----

Le spese di contratto, da stipulare in forma pubblica amministrativa, le spese accessorie e gli eventuali oneri fiscali, compresi quelli relativi alla registrazione, inerenti e conseguenti alla presente convenzione, sono a totale carico del Tesoriere.-----

Il valore del contratto da considerarsi, e da assumere forfettariamente a base per la determinazione dei diritti di Segreteria è pari ad Euro 3.750,00.-----

Agli effetti della registrazione, si chiede l'applicazione del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.-----

**ART. 23 – CONTROVERSIE.**-----

Per la definizione delle controversie è, pertanto, competente il giudice del luogo ove il contratto è stato stipulato.-----

**ART. 24 - RICHIAMO A LEGGI E REGOLAMENTI. DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO.**-----

Per quanto non previsto nella presente convenzione, le parti si richiamano al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e relative disposizioni integrative ed applicative, alla legge bancaria al decreto legislativo 118/2011 e relativi allegati ed alle altre leggi e regolamenti statali e regionali che disciplinano l'attività del

Comune, ai Regolamenti Comunali di contabilità e dei contratti, nonché al capitolato speciale di gara ed all'offerta.-----

Qualora, durante il periodo di validità del contratto, il regolamento di contabilità o l'evoluzione normativa nazionale dovessero prevedere modificazioni alle procedure operative (senza modificare gli elementi sostanziali della convenzione) le stesse comporteranno automaticamente obblighi sia per il Comune che per il Tesoriere senza necessità di revisione o sostituzione della presente convenzione.-----

Le parti dichiarano di conoscere ed approvare in ogni loro parte, come da apposita sottoscrizione, i seguenti documenti facenti parte integrante del presente contratto:-----

- Deliberazione del Direttore Generale del 18.01.2016;-----
- Capitolato Speciale d'Appalto;-----
- Offerta tecnica ed economica;-----
- Piano economico – finanziario.-----

E richiesto dall'Amministrazione comunale, io Segretario ufficiale rogante ho ricevuto questo atto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su 23 pagine a video fino a questo punto, dandone lettura alle parti, le quali lo hanno dichiarato e riconosciuto conforme alle loro volontà, anche per quanto riguarda espressamente la sottoscrizione delle clausole vessatorie più sotto indicate, per cui a conferma lo sottoscrivono in mia presenza, previo accertamento delle identità personali, con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLGS 07/03/2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale, di seguito verificata a mia cura ai sensi dell'art. 14 del DPCM 22 febbraio 2013. -----

IL CONCEDENTE

Il Dirigente

IL CONCESSIONARIO

Il Responsabile del Centro Tesoreria

Dott.ssa Rita Corbanese

Dott. Massimo Cremonesi

Il Segretario Generale

Dott.ssa Luisa Greggio

Ai sensi dell'art. 1341 del C.C. si approvano espressamente gli articoli 2-4-8-17-18-19-20-21-23 del presente contratto.-----

IL CONCEDENTE

IL CONCESSIONARIO

Il Dirigente del Settore

Il Responsabile del Centro Tesoreria

Dott.ssa Rita Corbanese

Dott. Massimo Cremonesi

Il Segretario Generale

Dott.ssa Luisa Greggio