

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA
PERIODO 1.1.2022-31.12.2024
UNIONE CASTELLI MORENICI
COMUNI DI MEDOLE, SOLFERINO, PONTI SUL MINCIO**

Tra

L'Unione Castelli Morenici (C.F. 90025280208 – P.I. 02475780207), con sede in Ponti sul Mincio, Piazza Parolini n. 32, in seguito denominato "Ente", rappresentato da _____, nato a _____ () il _____, domiciliato in Ponti sul Mincio, Piazza Parolini n. 32, in qualità di _____, il quale interviene al presente atto in nome e per conto dell'Ente stesso, autorizzato a rappresentarlo ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, e a seguito Decreto del Presidente dell'Unione Prot. n. __ in data _____;

e

indicazione del Tesoriere contraente (e della sua sede)

in seguito denominato/a "Tesoriere", rappresentato/o da _____, nato a _____ () il _____, in qualità di _____, il quale interviene al presente atto in forza di _____,

premessi che:

- l'Unione Castelli Morenici, con delibera consiliare n. __ del _____, ha approvato lo schema di convenzione disciplinante lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo 1.1.2022 – 31.12.2024, per conto dell'Unione stessa e dei Comuni di Medole, Solferino e Ponti sul Mincio;
- il sopra citato ente, con determinazione del Responsabile del Servizio n. __ del _____, a conclusione della relativa procedura di gara, ha aggiudicato a _____ il servizio di tesoreria per il periodo 1.1.2022–31.12.2024;
- **l'Unione Castelli Morenici NON E' sottoposto al regime di Tesoreria Unica;**
- **i Comuni di Medole, Solferino e Ponti sul Mincio SONO sottoposti al regime di Tesoreria Unica**

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1

Affidamento del servizio

1. L'Unione Castelli Morenici affida il servizio di tesoreria per i seguenti enti:

- **Unione Castelli Morenici**
- **Comune di Medole**
- **Comune di Solferino**
- **Comune di Ponti sul Mincio**

Il Tesoriere garantisce il funzionamento, per tutta la durata della convenzione, di almeno un proprio sportello, anche per il solo espletamento del Servizio di Tesoreria, nel territorio di tutta l'Unione Castelli Morenici.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 3, viene svolto in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3. Il Tesoriere adotta modalità operative volte a favorire un celere accesso da parte del personale che deve svolgere operazioni di tesoreria.

4. Il Tesoriere si impegna a collaborare, con l'intermediario/partner tecnologico individuato dall'Ente per l'adesione e l'utilizzo del sistema "PagoPA", basato sulla piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti prevista dall'art. 81, c. 2-bis del D.LG. n. 82/2005, assicurandone la fruibilità per quanto di competenza.

5. Il servizio di tesoreria viene svolto in modalità informatizzata, tramite l'utilizzo dell'ordinativo informatico con apposizione della firma digitale. Per il dettaglio della gestione informatizzata del servizio di tesoreria si rimanda a quanto previsto dal successivo art. 21.

Articolo 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, con l'osservanza della normativa di legge, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente, sempre che lo svolgimento di alcune di tale attività non sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti diversi dal Tesoriere.

2. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 19.

Articolo 3

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata **dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024** e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'articolo 210 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il Tesoriere si obbliga comunque a continuare la temporanea gestione del servizio a condizioni invariate fino al subentro dell'eventuale nuovo aggiudicatario e si impegna affinché il passaggio avvenga nella massima efficienza e senza alcun pregiudizio al servizio.

Articolo 4

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio in data 1° gennaio e termine in data 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 ed eventuali pagamenti avvenuti nell'ultimo periodo dell'esercizio, che dovranno essere tempestivamente regolarizzati con riferimento all'anno precedente.

Articolo 5

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a reversali d'incasso (ordinativi informatici conformi allo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgiD) trasmesse tramite la piattaforma SIOPE+, emesse dall'Ente, numerate progressivamente e firmate dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata alla sostituzione.

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. Gli ordinativi di incasso devono contenere, oltre che la denominazione dell'Ente, gli elementi minimi di cui all'articolo 180, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e di cui a ogni altra eventuale disposizione normativa vigente in materia.

4. Il Tesoriere assume l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate a sottoscrivere 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 da altra normativa vigente in materia.

5. Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente, richiedendo la regolarizzazione. L'Ente procede alla regolarizzazione dell'incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

7. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'Ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUUV – Identificativo Univoco di Versamento) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'Ente ed il Tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente. La trasmissione delle informazioni avverrà in base a quanto specificato nel successivo art. 21.

8. Il Tesoriere non può porre a carico dei debitori dell'Ente alcuna commissione relativa alle riscossioni effettuate, pertanto l'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente dovrà avvenire senza oneri a carico del

contribuente.

9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti da terzi a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale.

10. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha disponibilità, salvo i versamenti con assegni fuori piazza eventualmente effettuati dall'Ente o dai suoi incaricati della riscossione, che saranno accreditati il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione.

11. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

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

13. Il Tesoriere è tenuto a rilasciare quietanza secondo quanto previsto dall'art. 214 del T.U.E.L. 267/2000, fatte salve le modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.

Articolo 6 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgiD) contenenti, oltre che la denominazione dell'Ente, gli elementi minimi di cui all'articolo 185, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e di cui a ogni altra eventuale disposizione normativa vigente, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata alla sostituzione.

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 assume l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate a sottoscrivere 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+" o da altra normativa vigente in materia.

4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5. I mandati di pagamento che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione o non sottoscritti dalle persone autorizzate ai sensi del precedente comma 1 non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

6. 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 di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'articolo 159 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché gli altri pagamenti la

cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 30 giorni successivi al pagamento l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

7. I beneficiari dei pagamenti effettuati per cassa vengono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta trasmissione telematica dei relativi mandati al Tesoriere.

8. Il Tesoriere dà corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge libera da eventuali vincoli.

9. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e in parte vincolata.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n. 267/2000, a comprova del discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere annota gli estremi di quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche di tempo in tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.

12. Il Tesoriere dovrà estinguere l'ordinativo di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata lavorativa successiva a quella della ricezione dell'ordinativo di pagamento stesso, nel rispetto della direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 218/2017 e s.m.i. e dalla Circolare MEF n. 22 del 15.06.2018.

13. Di norma l'Ente non consegna mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data ed i quelli ritenuti dall'Ente avente carattere d'urgenza.

14. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente non estinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

15. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, eventualmente 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.

16. Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni al personale dell'Ente e assimilati anche in difetto di preventiva emissione dei mandati di pagamento e nei limiti dei fondi disponibili sulla base di apposito flusso telematico e di distinta controfirmata dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie o da suo sostituto.

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente e delle indennità di cui all'articolo 82 del D.Lgs. n. 267/2000, nel caso in cui gli stessi abbiano scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente aperto presso qualsiasi istituto, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni conto corrente con valuta compensata nel giorno indicato dall'Ente. In ogni caso tali accrediti non dovranno essere gravati da alcuna spesa bancaria o commissione.

17. Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Il Tesoriere si obbliga a verificare giornalmente l'effettiva esecuzione dei mandati di pagamento nei termini della presente convenzione. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine a eventuali sanzioni pecuniarie e interessi di mora previsti da norme di legge o nei singoli contratti oltre che di eventuali danni patiti dal creditore.

18. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario del mandato di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) e il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati.

19. In via generale il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari nel caso non possa effettuare i relativi pagamenti per mancanza di fondi liberie non risulti altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata.

Articolo 7 **Commissioni e rimborso spese**

1. Ai sensi di quanto disposto dalla direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 218/2017 e s.m.i. e dalla Circolare MEF n. 22 del 15.06.2018, **nessuna commissione sarà addebitata ai beneficiari dei bonifici e, in luogo delle commissioni da applicarsi a ciascun bonifico in partenza, l'Ente è tenuto a corrispondere un compenso annuo fisso a favore del Tesoriere secondo quanto offerto in sede di gara con riferimento all'art. 20 della presente convenzione.**

2. Il Tesoriere, in ogni caso, non applica alcuna commissione a carico dell'Ente e del beneficiario per l'estinzione di mandati di pagamento.

Articolo 8 **Valute**

1. La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico su conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere e quella su altri istituti è stabilita dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area), per la valuta relativa al pagamento degli stipendi si rimanda al comma 16 dell'art. 6.

2. Sui versamenti e prelevamenti verrà praticata la valuta dello stesso giorno dell'esecuzione dell'operazione.

Articolo 9 **Trasmissione di atti e documenti**

1. L'Ente trasmette al Tesoriere quanto previsto dalla normativa vigente nei termini previsti dalla legge o dal regolamento di contabilità.

Articolo 10

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere assume formalmente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 relativamente al rapporto regolato dalla presente convenzione. A tal fine si impegna a utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione apposito conto corrente dedicato.
2. Il Tesoriere ha, per quanto di propria competenza, l'obbligo di custodire gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, i verbali di verifica di cassa e altre eventuali evidenze previste dalla legge.

Articolo 11

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di revisione economico-finanziaria dello stesso hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. A tal fine il Tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. L'Organo di revisione economico finanziaria dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. Allo stesso modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Articolo 12

Anticipazioni di tesoreria

1. A norma dell'articolo 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dall'apposita deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla normativa vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire ad eventuali momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in assenza dei fondi disponibili e in assenza dei presupposti per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 14.
2. 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 fare rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a fare assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Articolo 13

Garanzia fideiussoria

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

Art. 14

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, secondo le modalità previste dall'art. 195 D.Lgs. n. 267/2000, in mancanza di fondi liberi disponibili presso le contabilità speciali può richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo temporaneo delle somme aventi specifica destinazione.

Articolo 15

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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

3. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico dell'Ente presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente al servizio finanziario dell'Ente 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 – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Articolo 16

Tasso debitore e creditore

1. In relazione alle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente art. 12 il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto. L'Ente si impegna a emettere il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione" tempestivamente e comunque entro i termini di cui al precedente art. 6, comma 6.

Il tasso di interesse applicato è il relativo tasso passivo rilevato in sede di gara in relazione all'offerta del Tesoriere aggiudicatario del servizio.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

3. Per i depositi costituiti presso il Tesoriere (l'Unione, essendo al di sotto dei 10.000 abitanti, è esclusa dal circuito della tesoreria unica, al contrario non lo sono i Comuni di Medole, Solferino e Ponti sul Mincio) verrà applicato l'apposito tasso attivo rilevato in sede di gara in relazione all'offerta del Tesoriere aggiudicatario del servizio.

Articolo 17

Carte di Credito e POS

1. Il Tesoriere provvede, a seguito richiesta dell'Ente, a propria cura e spese, all'installazione e attivazione di terminali POS, se del caso anche in collegamento con le macchine riscuotitrici o con funzionamento GSM o equivalente, per il pagamento a mezzo di carte di credito, carte di debito e prepagate ricaricabili. **Tutti gli oneri di installazione, attivazione, manutenzione ordinaria e straordinaria dei terminali POS, per l'intera durata contrattuale, sono a carico del Tesoriere.**

2. Le postazioni ove installare i terminali POS sono individuate e indicate dall'Ente, la relativa attivazione deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

3. Con riferimento al POS, il Tesoriere deve consentire a seguito dell'attivazione del servizio, la ricezione e la contabilizzazione dei pagamenti a favore dell'ente, disposti mediante carte di credito, di debito e prepagate, tramite circuiti nazionali e internazionali più diffusi, ossia Visa, Mastercard, Maestro, Postepay; **a dette operazioni sono applicate le commissioni offerte in sede di gara.**

Articolo 18

Resa del conto finanziario

1. A sensi degli artt. 93 e 226 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo le modalità ivi previste il Tesoriere, entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente il c.d. "conto del Tesoriere".

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

Articolo 19

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

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

Articolo 20

Corrispettivo e spese di gestione

1. **Per il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso annuo di € _____, oltre all'iva di legge, se dovuta.**

2. Nessun rimborso dovrà essere richiesto, né sarà riconosciuto per spese vive (esempio spese postali, stampati, bolli ecc.) nonché per spese di tenuta conto essendo il compenso dicui al comma 1 onnicomprensivo per tutta la durata della presente convenzione.

Articolo 21

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Per la gestione del servizio di tesoreria deve essere utilizzato un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente. 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. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

2. In merito alla gestione informatizzata del servizio si precisa che:

- il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra l'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per il Comune;

- il Tesoriere adegua le proprie procedure informatiche per garantire la trasmissione dei flussi e lo scambio di dati e documenti contabili in forma telematica con l'Ente fin dall'1.1.2022;

- in relazione a quanto previsto ai punti precedenti il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione proprio personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate. A tale riguardo individua un referente (ed un suo sostituto in caso di assenza) al quale l'Ente potrà rivolgersi per prospettare ogni necessità operativa e per facilitare le operazioni di integrazione informatica;

- il Tesoriere provvederà ad inviare quotidianamente in via telematica (utilizzando un formato concordato con l'Ente) i dati relativi alle reversali riscosse e ai mandati pagati, anche parzialmente;

- il Tesoriere metterà a disposizione il servizio "home banking";

- il Tesoriere, entro il termine massimo di due giorni lavorativi dalla richiesta, è tenuto a trasmettere le elaborazioni di dati in suo possesso necessari per consentire all'Ente di adempiere ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi, sin d'ora, qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo software.

3. Il Tesoriere e l'Ente potranno apportare alle procedure sopra riportate tutte le modificazioni ed integrazioni necessarie all'adeguamento dei servizi stessi a seguito di eventuali modifiche normative.

4. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.), da eventuali protocolli sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli altri enti del comparto pubblico, dall'Agenzia per l'Italia Digitale (DigitPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico.

Articolo 22
Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

Art. 23
Risoluzione del contratto

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

2. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente, quest'ultima si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, con richiesta di versamento di una penale commisurata alla quantificazione dei danni subiti.

3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

4. E' espressamente attribuita all'Ente la facoltà di recedere dal contratto prima della scadenza stabilita ai sensi dell'articolo 1373 del codice civile.

Articolo 24
Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Articolo 25
Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. La stipula della presente convenzione avviene in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario dell'Ente, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c), del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Articolo 26
Tutela della privacy

1. Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione il Tesoriere è tenuto ad osservare il D.Lgs. 196/2003 e il Regolamento UE 679/2016 e s.m.i., nonché ogni altra disposizione emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

Articolo 27
Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che

disciplinano la materia.

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.

Articolo 28 Controversie

1. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine delle prestazioni, sarà devoluta alla giurisdizione del Foro di Mantova.

Articolo 29 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.