SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO PER IL PERIODO 01.01.2022-31.12.2026.-

(Allegato alla deliberazione del Consiglio dell'Unione n. …….del ……..)

L'Unione dei comuni del Distretto Ceramico (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato da _____ nella qualità di _____ in base alla delibera n. ..... in data....., divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

---------- (*indicazione del Tesoriere contraente e della sua sede*) (in seguito denominato "Tesoriere"), rappresentato da _____, nella qualità di _____

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

Premesso

- che l'Ente contraente è incluso nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 e che lo stesso opera in regime di "tesoreria unica mista", ai sensi del D.Lgs. n. 279/1997. Tale regime è attualmente sospeso ai sensi dell'art. 35 del Dl 1/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 27/2012. Nel periodo di sospensione, gli enti e gli organismi pubblici soggetti al regime di "tesoreria unica" sono sottoposti alla disciplina di cui alla L. 720/1984;

- che il Tesoriere con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella sua qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo delle somme a specifica destinazione.

Le parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, che forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione, convengono e stipulano quanto segue

Art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. In esecuzione della deliberazione di Consiglio dell'Unione n. ..... in data ..... e della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ..... in data ....., esecutive ai sensi di legge, l'Unione dei comuni del Distretto Ceramico (di seguito denominato "Ente") affida a ..... (di seguito denominato "Tesoriere"), che accetta, il servizio di tesoreria dell'Unione.

2. Il servizio Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso di operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente inerenti alle riscossioni e ai pagamenti ordinati dall'Ente e a tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali di riferimenti.
3. Il servizio dovrà essere svolto con l'organizzazione di personale e mezzi dell'Istituto Bancario.
4. Obiettivi condivisi dell' Unione e del Tesoriere sono assicurare la speditezza delle operazioni di riscossione,

l'efficacia dei controlli, la rapidità dei pagamenti, l'informatizzazione e lo scambio di dati in tempo reale e la trasmissione informatica dei flussi informativi. A tale scopo si precisa che tutte le comunicazioni tra Comune e tesoriere se non canalizzate in appositi portali, dovranno avvenire tramite PEC agli indirizzi preventivamente reciprocamente comunicati tra le parti. Sono quindi escluse comunicazioni cartacee da consegnarsi fisicamente da dipendenti dell' Unione o inviate a mezzo posta.
5. La presente convenzione non è soggetta ad oneri per la sicurezza in quanto trattasi esclusivamente di servizio intellettuale.
6. 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 comunale nonché dai patti della seguente convenzione.

ART. 2 – DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La concessione del servizio di tesoreria viene affidata dall' Unione all'Istituto Tesoriere per un periodo **di 5 anni dal 1/1/2022 al 31/12/2026** a tutti i patti e condizioni previsti dalla presente convenzione, a quelli prodotti in sede di gara ed a quelli che in forza di legge o per accordo fra le parti potranno essere aggiunti, modificati o soppressi nel corso del periodo suddetto.
2. La presente convenzione potrà essere rinnovata **per una durata non superiore a quella del contratto iniziale**, d'intesa tra le parti, qualora ricorrano le condizioni di legge, e per una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Alla scadenza dell'affidamento, nelle more di aggiudicazione della nuova convenzione, il tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni per un massimo di **sei mesi** e comunque per il tempo necessario all'espletamento della nuova gara; il tesoriere si impegna a garantire che l'eventuale passaggio avvenga nella massima efficienza e senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'ente tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo.
4. Alla scadenza della convenzione il Tesoriere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito e alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori tenuti in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna di carte, registri, stampati, sistemi informativi e quant'altro affidatogli, in custodia o in uso.
5. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate, mediante un semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l' Unione.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, in almeno una agenzia collocata sul territorio comunale di Sassuolo nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli. Il Tesoriere potrà chiedere di modificare la sede, purchè utilizzando un'altra agenzia collocata sempre all'interno del territorio dell' Unione nonchè riduzione di orari per periodi limitati ed in presenza di un ridotto flusso di utenti. L'Ente si riserva la facoltà di non concedere tali modifiche qualora ciò comporti un concreto peggioramento del servizio. In quest'ultimo caso ciò potrà avvenire trascorsi tre mesi dalla comunicazione da parte del Tesoriere ed avverrà senza oneri a carico dell'Ente.
2. Dovrà essere garantita l'effettiva e completa circolarità nelle operazioni di pagamento e riscossione presso tutte le agenzie, gli sportelli o le dipendenze del Tesoriere, nel territorio dell' Unione. Le agenzie, gli sportelli o le dipendenze dell'Istituto Tesoriere dovranno essere prive di barriere architettoniche nei locali nei quali viene svolto il servizio Tesoreria dell' Unione ai sensi del presente comma.
3. Come previsto dall'art. 213, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto degli standard e delle regole tecniche, delle disposizioni e direttive emanati dagli organi e dalle autorità competenti in materia di tesoreria nonché di digitalizzazione e di informatizzazione dei processi e delle informazioni.
4. Il Tesoriere deve provvedere, all'avvio del servizio, ad attivare un collegamento telematico per l'interscambio dei dati e dei flussi attraverso protocolli protetti, conformi alle disposizioni normative vigenti e concordati preventivamente. Detto collegamento deve consentire l'interscambio di informazioni relative all'intera gestione dei movimenti finanziari, secondo tracciati record compatibili con le procedure informatiche dell'Ente, sia attuali sia future.
5. Il Tesoriere garantisce altresì un costante aggiornamento delle procedure a eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche senza oneri per l'Ente. Nel caso in cui fossero richieste all'Ente modifiche di carattere informatico dovute a cambiamenti di tipo organizzativo del Tesoriere, gli eventuali costi sostenuti dall'Ente devono essere rimborsati dal Tesoriere. Il Tesoriere si impegna, inoltre, a sviluppare iniziative in accordo

con l'Unione o su istanza dell' Unione stessa, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti.
6. 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. n. 82/2005 e s.m.i.), dalla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 64 del 15/01/2014, dalla determina commissariale dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 8 del 22/01/2014, dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal D.P.C.M. 22/02/2013 recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, dal D.P.C.M. 01/04/2008 ad oggetto "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 70, comma 1-bis del D.Lgs. n. 82/2005" e s.m.i., dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.
7. Il servizio di incasso e pagamento è gestito mediante ordinativo informatico con l'applicazione della firma digitale, così come definita dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), senza costi di attivazione a carico dell'Ente. Qualora per motivi tecnici o per cause di forza maggiore, su richiesta dell'Ente, non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento e questi siano trasmessi in forma cartacea, il Tesoriere dovrà comunque garantirne la riscossione o il pagamento.
8. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, gratuitamente, un collegamento informatico, del tipo home banking o equivalente, con funzioni informative, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria, garantendone l'aggiornamento e l'assistenza tecnica.
9. Il Tesoriere aggiudicatario, inoltre, deve garantire:

a) le connessioni automatiche con i sistemi informativi con il partner tecnologico Pago Pa dell' Unione che è Next Step Solution
b) la migrazione dati e il corretto collegamento tra la situazione finanziaria dell'Ente alla data di cessazione dell'attuale Tesoriere e la data di inizio del Tesoriere subentrante, senza alcuna interruzione di servizio e senza oneri a carico dell'Ente;
c) la formazione del personale dell'Ente per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di tesoreria, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti e senza oneri a carico dell'Ente.

10. Il Tesoriere è tenuto a fornire all'Ente tutta la documentazione inerente al servizio, elaborati, tabulati, sia nel dettaglio sia nei quadri riepilogativi, in via telematica e, se richiesto, in formato cartaceo.
11. Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso, e un referente di grado più elevato di quello del personale esecutivo, al quale l'Ente può rivolgersi per la soluzione immediata di eventuali necessità operative; i nominativi dei dipendenti, come sopra individuati, devono essere comunicati all'Ente.
12. Il personale addetto al servizio di tesoreria deve essere di provata capacità a svolgere le operazioni richieste e deve tenere nei confronti degli utenti, così come nei confronti del personale dell'Ente, un atteggiamento cortese e disponibile, nonché fornire tutte le informazioni richieste in connessione al servizio di cui trattasi. Il Tesoriere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il personale è tenuto al segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto delle norme sulla riservatezza.
13. Il Tesoriere si impegna inoltre a:

a) rendere disponibile un sistema di accesso che consenta la più ampia gamma di servizi di pagamento, inclusi sistemi di pagamento on line, di tutte le entrate comunali. Il Tesoriere dovrà garantire la messa a disposizione di sistemi di pagamento che prevedano l'utilizzo delle principali carte di credito, delle carte bancomat e postamat, di bonifici on line e di un sistema per la gestione dei pagamenti tramite addebito su c/c dell'utente (SDD), nonché la conseguente attività di rendicontazione attraverso l'apertura di c/c tecnici o di transito gratuiti richiesti da tali sistemi di pagamento. Il Tesoriere dovrà garantire, anche su richiesta dell' Unione, l'utilizzo di eventuali altre modalità di pagamento e di rendicontazione degli stessi in attuazione dell'art.5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012 che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica alla Pubblica Amministrazione mediante il nodo dei pagamenti-SPC - Pago PA che assicuri l'interoperabilità tra gli attori coinvolti nel sistema ovvero la disponibilità a fornire tracciati record e servizi di cooperazione applicativa (web service), per lo scambio delle

informazioni relative ai suddetti pagamenti affinché si connettano ai software in uso all'Ente qualora il tesoriere abbia anche l'incarico di partner tecnologico per i suddetti servizi.
Il Nodo dei Pagamenti (piattaforma tecnologica realizzata e messa a disposizione dal sistema PagoPA) è l'insieme di regole, standard, strutture organizzative e infrastrutture tecnologiche messe a disposizione da Agenzia per l'Italia Digitale per garantire l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni ed i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) abilitati, al fine di consentire i pagamenti elettronici a favore degli Enti Creditori e dare attuazione all'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale. Le Linee guida definite dall'AgID permettono a tutti i soggetti aderenti di operare concretamente sul Nodo. Ogni PSP può scegliere di regolare gli incassi a favore dell'Ente o con un bonifico singolo per ogni incasso oppure con un bonifico cumulativo per gli incassi della giornata. Si specifica che per quanto riguarda i flussi finanziari la causale del versamento riportata nel provvisorio d'incasso andrà comunque codificata secondo quanto previsto all'Art. 6 - Sezione II - "Composizione dei codici per il riversamento e la rendicontazione" dell'allegato A delle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi.
Valutato che a regime la mole dei versamenti che transitano per questo canale sarà notevole, si chiede una relazione sulla modalità di gestione di questa novità operativa che possa agevolare l'operatività degli uffici comunali. Tale relazione dovrà essere contenuta nel Progetto tecnico previsto dal bando di gara. L'Unione si riserva di attivare il progetto nel corso del contratto se competitivo, sia in termini di costi che di qualità dello stesso, rispetto a quanto sarà presente sul mercato. Le spese per lo sviluppo, la manutenzione e la gestione di tutte le modalità di pagamento sono a esclusivo carico del Tesoriere. Il Tesoriere dovrà favorire la promozione e diffusione presso gli utenti di tutte le modalità di pagamento in uso;
b. Il Tesoriere non applicherà commissioni a carico dell' Unione per accrediti mediante bonifico bancario a favore di beneficiari su conti correnti di filiali del tesoriere e per pagamenti in contanti; non applicherà altresì commissioni a carico dell' Unione,per accrediti di valore fino € 2.000,00 compresi effettuati mediante bonifico bancario su conti correnti di altri istituti, applicherà invece una commissione a carico dell' Unione pari a €_____ per accrediti mediante bonifico bancario su conti correnti di altri istituti e per valori superiori a € 2.000,00. In nessun caso il tesoriere applicherà commissioni o altri oneri a carico dei beneficiari

14. Il Tesoriere è tenuto ad attivare, fin dalla data di decorrenza del servizio, gli incassi tramite SDD, personalizzati secondo le specifiche tecniche dell' Unione.
15. Il Tesoriere deve mettere giornalmente a disposizione i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti. Analogamente, il Tesoriere si impegna a mettere giornalmente a disposizione dell' Unione i dati analitici e cumulativi di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti integrandoli con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata all' Unione e, nel caso di bonifici presso altre banche, le valute (effettivamente) applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall' Unione ed il Codice Riferimento Operazione (CRO).
16. Il Tesoriere deve consentire all'Unione l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo previe le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. L'accesso telematico deve consentire le seguenti interrogazioni:

- saldo cassa, situazione regime Tesoreria vigente (disponibilità presso la Banca d'Italia), disponibilità conti correnti;
- ordinativi di incasso e pagamento, provvisori in entrata e uscita, per numero documento, importo documento, stato documento, data di carico documento, numero distinta anagrafica.

17. Tutta la corrispondenza ufficiale da e verso l'Unione avviene in formato elettronico tramite casella di Posta Certificata (PEC).

ART. 4 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e ordinate dal medesimo, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente in materia.
2. Il servizio di tesoreria è svolto nel rispetto della normativa vigente in materia e in particolare del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, della L. 29/10/1984, n. 720 e relativi decreti attuativi, del D.Lgs. n. 11/2010 come modificato da ultimo dal D.Lgs. 15 dicembre 2017, n. 218, del D.Lgs. n. 279/1997, dell'articolo 35 del D.L. n. 1/2012 e di ogni altra successiva modifica o integrazione normativa inerente alla

tesoreria nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nella documentazione di gara, nell'offerta presentata in sede di gara e nel regolamento comunale di contabilità. In particolare, il Tesoriere deve assicurare la funzionalità dei collegamenti previsti dall'art. 1, c. 533, L. 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017), che ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, come disciplinata dai decreti ministeriali MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017.
3. L'esazione delle entrate 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 a intimare atti legali o richieste o a impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.
4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213, D.Lgs. n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari o utili per una migliore organizzazione dello stesso. Inoltre, di comune accordo tra le parti, possono essere apportate, anche mediante semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per l'Unione e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

ART. 5 - ESTENSIONE DEL CONTRATTO DI TESORERIA

1. Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese si estende, alle medesime condizioni, all'Istituzione dei servizi alla persona dell'Unione dei comuni del Distretto Ceramico e ad eventuali Istituzioni costituite dall'ente, nonché, a richiesta, ad altri enti e soggetti istituiti o partecipati dallo stesso, purchè nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
2. Il tesoriere dovrà mettere a disposizione dell'Economo dell'Unione un conto corrente bancario senza spese con possibilità di gestione dell'operatività attraverso sistema di *home banking*. Per i versamenti che l'Economo deve effettuare a favore di altri enti, dovrà essere possibile su questo conto l'utilizzo dei girofondi presso la Banca d'Italia, in questo caso anche senza l'operatività con modalità *home banking*, ma l'operazione presso lo sportello dovrà essere resa comunque gratuitamente senza applicazione quindi di alcuna commissione né fissa né calcolata in ragione.

ART. 6 - COSTO DEL SERVIZIO

1. Il compenso per il servizio tesoreria è pari ad euro _____. Il compenso è esente IVA ai sensi dell'art.10 DPR 633/72. Nel caso di proroga o espletamento del servizio per una parte dell'anno la spesa sarà proporzionale al periodo di erogazione dello stesso.
2. L'Ente corrisponde inoltre al Tesoriere le seguenti commissioni:
   a) Incassi - Commissione su SEPA Direct Debit (SDD) onnicomprensiva: euro _____ per operazione;
   b) Incassi - Commissioni su SEPA Direct Debit (SDD) non andati a buon fine: euro ___ per operazione;
3. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese postali, nonché degli oneri fiscali derivanti dall'espletamento del servizio in oggetto. Il Tesoriere procede pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro il 31 dicembre.
4. Resta inteso che le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e non espressamente previsti saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

ART. 7 - ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO DI PREVISIONE

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2 E' fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo.

ART. 8 – RISCOSSIONI

1. Ogni versamento di somme al Tesoriere è effettuato dietro ordinativo di incasso emesso dall'Ente in via telematica (ordinativo di incasso informatico), contenente le indicazioni previste dall'art. 180, c. 3, D.Lgs. n. 267/2000, riportate al comma seguente, e sottoscritto digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato o sostituto.
2. L'ordinativo di incasso deve contenere almeno tutti gli elementi previsti dall'ordinamento contabile e in particolare:

a) l'indicazione del debitore;
b) l'ammontare della somma da riscuotere;
c) la causale;
d) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;
e) l'indicazione del titolo e della tipologia distintamente per residui o competenza;
f) la codifica di bilancio;
g) il numero progressivo;
h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
i) la codifica SIOPE di cui all'art. 14, L. 31 dicembre 2009, n. 196;
j) i codici della transazione elementare di cui agli artt. da 5 a 7, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

3. Il Tesoriere provvede a incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente e rilascia quietanza numerata progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario e indicante la causale del versamento, compilata con procedure e moduli informatizzati. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso. Copia della quietanza è trasmessa all'Ente giornalmente e unitamente al giornale di cassa e costituisce prova dell'avvenuta riscossione.
4. Il Tesoriere deve accettare, con ordine provvisorio di incasso e anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione delle relative reversali.
5. Per le entrate riscosse senza reversale il Tesoriere provvede, in base alla causale di versamento, ad attribuirle alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera, secondo la loro rispettiva natura.
6. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza è effettuato dal Tesoriere su richiesta dell'Ente **effettuata tramite comunicazione PEC** senza l'obbligo di preventiva emissione di reversale. Il prelievo dal conto postale dovrà essere effettuato dal tesoriere entro il terzo giorno lavorativo successivo alla comunicazione effettuata dal Comune e l'accredito sul conto di tesoreria delle relative somme è effettuato nello stesso giorno e con pari valuta, in cui il Tesoriere ha la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o mediante strumenti informatici (SDD).
7. Per le entrate che affluiscono direttamente nella contabilità speciale il Tesoriere provvede a richiedere alla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato apposito tabulato, sulla base del quale registra i versamenti pervenuti rilasciando apposita quietanza. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
8. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, sono accreditati al conto di tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere medesimo.
10. Le entrate tributarie sono fuori dal circuito di tesoreria, in quanto incassate esclusivamente attraverso il circuito Pagopa per il quale si fa riferimento a quanto indicato nel comma successivo, che si intende applicabile anche al presente comma, con particolare riferimento all'autonomia di politica tariffaria che l'istituto potrà applicare.
11. Le entrate patrimoniali dell'Ente sono riscosse esclusivamente attraverso il circuito Pagopa o con operazioni di domiciliazione bancaria (SDD) di cui si specificano di seguito le caratteristiche. L'Istituto tesoriere potrà incassare le entrate dell'Unione versate con "bollettino Pagopa" applicando la propria politica tariffaria per il servizio di incasso, trattandosi di circuito aperto alla concorrenza del mercato, che quindi sfugge, per legge, alla regolamentazione oggetto della presente convenzione.
Gli utenti dei servizi dell' Unione possono provvedere al pagamento delle rette e/o tariffe/contribuzione addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria (SDD), personalizzati secondo le specifiche indicate dall' Unione.
Il servizio di addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria (SDD) prevede:

a) la trasmissione dei dati dall'Ente all'Istituto su supporto magnetico/telematico;
b) l'addebito sul conto corrente dell'utente alla scadenza prevista nella fattura/bolletta con accredito sul conto dell' Unione nella stessa giornata;
c) la lista giornaliera degli accrediti, da trasmettere mensilmente all'Unione a cura dell'Istituto e visualizzabile altresì tramite internet, mediante accesso consentito alle banche dati dell'Istituto da parte dell'Ente, con possibilità di scaricare i dati per elaborazioni dell' Unione utilizzando i software più diffusi ;
d) l'elenco degli insoluti, da trasmettere all'Unione a cura dell'Istituto mensilmente e visualizzabile altresì tramite internet, mediante accesso consentito alle banche dati dell'Istituto da parte dell'Ente.

12. Il Tesoriere rilascia agli utenti regolare quietanza sull'avviso di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere, oppure tramite il rilascio di apposita modulistica prevista per i servizi della specie.
13. In merito alla riscossione di somme affluite su conti correnti bancari di transito intestati all'Unione, attivati senza spese previo accordo con il Tesoriere, il prelevamento dai conti medesimi viene effettuato giornalmente dal Tesoriere senza necessità di alcuna richiesta preventiva da parte dell' Unione; Il Tesoriere accredita l'importo corrispondente nel conto di tesoreria nello stesso giorno in cui esegue l'operazione di prelievo.
14. In applicazione del D.lgs. n. 11/2010, così come modificato dal D.Lgs. n. 218/2017, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del tesoriere, salvo l'eventuale rimborso di imposte o tasse.
15. Sugli incassi di tesoreria viene riconosciuta una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.
16. Il Tesoriere dovrà garantire l'interoperatività con il Sistema dei pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione e dei gestori dei servizi pubblici – pago PA.

Art. 9 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati a mezzo di mandati di pagamento individuali o collettivi, emessi dall'Ente mediante procedure informatiche a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (ordinativo informatico) e aventi tutti gli elementi previsti dall'art. 185, c. 2, D.Lgs. n. 267/2000, riportati al comma 8.5, nonché del Regolamento di contabilità.
2 Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:

a) delegazioni di pagamento;
b) obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;
c) ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159, D.Lgs. n. 267/2000;
d) ogni altro pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;
e) spese fisse o ricorrenti, canoni di utenza o rate assicurative, dietro specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati.

Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Tesoriere il diritto a ottenere il discarico dei relativi pagamenti. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro il termine del trimestre in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: *"a copertura del sospeso n……"*, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
3. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
4. Il Tesoriere, ove previsto dalla vigente normativa, esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, nei limiti del bilancio di previsione approvato ed eventuali successive variazioni, approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, sino all'approvazione del bilancio, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente a inizio esercizio. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio e ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.
5. I mandati di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti dall'ordinamento contabile e in particolare:

a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
b) la data di emissione;
c) l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
d) la codifica di bilancio;
e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo, che legittima l'erogazione della spesa;
h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti;
j) la codifica SIOPE di cui all'art. 14, L. 31 dicembre 2009, n. 196;
k) i codici della transazione elementare di cui agli artt. da 5 a 7, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.
l) l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'art. 163, c. 5, D.Lgs. 18

agosto 2000, n. 267, in caso di esercizio provvisorio.
6. L'Ente per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale si impegna ad apporre sul mandato di pagamento relativo a spese a specifica destinazione apposita annotazione che equivale a ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale.
7. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni di cui al precedente punto 9.5, non sottoscritti da persona autorizzata o che presentino discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.
8. Su richiesta dell' Unione il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento.

ART. 10 – MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO, TERMINI E CONDIZIONI ECONOMICHE

1. L'Ente deve disporre, con espressa annotazione, che i mandati di pagamento siano estinti con una delle seguenti modalità:
   a) rimessa diretta, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia;
   b) accreditamento su conto corrente bancario intestato al creditore;
   c) versamento su conto corrente postale intestato al creditore;
   d) commutazione in assegno circolare o assegno-quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
   e) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del beneficiario.

2. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Unione. In assenza di una specifica disposizione, il Tesoriere è autorizzato ad effettuare il pagamento per rimessa diretta presso il proprio sportello o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, rimanendo esonerato da qualsiasi responsabilità in merito all'applicazione delle norme, in quanto adempimento di competenza dell' Unione.
3. I mandati sono messi in pagamento allo sportello della Tesoreria, a partire dal secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. Entro la stessa data deve essere eseguito il pagamento per i mandati da estinguere secondo modalità diverse dalla rimessa diretta. In casi di urgenza evidenziati dall'Ente e, comunque, ogni qual volta la situazione lo consenta, i pagamenti sono eseguiti nello stesso giorno di consegna.
4. Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente fa pervenire al Tesoriere i titoli di spesa, di norma, tre giorni lavorativi precedenti la scadenza, salvo casi di comprovata urgenza e necessità. I titoli di spesa devono recare in evidenza la dicitura *"pagamento da eseguirsi entro e non oltre il ....."* ovvero indicare la scadenza in apposito campo concordato tra le parti.
5. Qualora l'Ente debba effettuare il pagamento, ai sensi della legge n. 526/1982 e successive modifiche, mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, i mandati devono essere trasmessi al Tesoriere entro tre giorni lavorativi precedenti il giorno di scadenza. L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.
6. Sui mandati estinti il Tesoriere deve apporre il proprio timbro "PAGATO", la data di quietanza e la propria firma. A comprova dei pagamenti effettuati fa fede la quietanza del creditore; in caso di pagamento con modalità diversa da quella allo sportello e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, l'avvenuto pagamento e la propria firma. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Gli adempimenti del presente articolo possono essere sostituiti con documenti informatici di quietanza validamente e tempestivamente emessi con modalità conformi alla normativa vigente.
7. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli enti stessi sottoscritta dal rispettivo tesoriere o cassiere, salvo che il pagamento non sia avvenuto per girofondi. Nel caso in cui l'ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento sul c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, la relativa ricevuta postale è considerata valida come quietanza.
8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna, a richiesta dell'Ente, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestarne l'avvenuto pagamento. In ogni caso si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento dell'avviso di ritorno spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.
9. Il Tesoriere può pagare mandati a favore di un delegato diverso da quello del beneficiario se sugli stessi sono annotati gli estremi della delega rilasciata dal creditore a favore del delegato ovvero se la delega in questione,

autorizzata dall' Unione, è allegata ai mandati. In caso di pagamenti a favore di persone giuridiche private, enti o associazioni il mandato deve contenere eventuale indicazione della persona fisica (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, qualifica) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse.
10. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire a richiesta degli interessati dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Ente informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.
11. Il Tesoriere provvede, come prescritto dalla normativa di legge, a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento individuali o collettivi di importo superiore a Euro 5 (cinque) che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre di ciascun esercizio.
12. L'estinzione dei mandati disposti con bonifico avviene con le seguenti valute a favore dei beneficiari:

a) per i mandati estinti con accredito sui conti correnti accesi presso qualsiasi filiale dell'Istituto di credito tesoriere: valuta giorni _____ rispetto alla data di pagamento del mandato.
b) per i mandati estinti tramite bonifico su conti correnti presso altri istituti bancari: valuta giorni_____ rispetto alla data di pagamento del mandato.

13. Nessuna commissione spese e tasse inerente all'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Ente ai sensi del presente articolo può essere posta a carico dei beneficiari.
14. Sono fatte salve disposizioni più favorevoli previste dalla normativa ovvero dagli accordi interbancari vigenti per tempo.
15. I mandati di pagamento intestati a un unico creditore da pagarsi mediante bonifico o accredito su conto corrente, trasmessi in contemporanea al Tesoriere, sono estinti dallo stesso in un'unica soluzione con un unico bonifico.
16. Nessuna commissione è applicata l per bonifici ovvero per altre modalità di pagamento effettuati a favore di:

a) amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato di cui all'art. 1, c. 3, della L. n. 196/2006;
b) organismi strumentali, enti strumentali e società partecipate dall' Unione;
c) dipendenti, amministratori, collaboratori coordinati e continuativi dell'Ente medesimo;
d) aziende di erogazione di pubblici servizi;
e) istituti bancari o società autorizzate per il pagamento di rate di ammortamento mutui, leasing e assimilati;
f) concessionari della riscossione;
g) beneficiari di contributi economici o sussidi.

17. I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto.
18. Il Tesoriere si impegna a seguire le eventuali istruzioni che l'Ente impartisce, mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento degli ordinativi all'Iva e all'imposta di bollo.
19. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo suo compito provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.
20 L'Ente si impegna, di norma, a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre per i pagamenti per cassa e oltre la data dell'ultimo giorno lavorativo antecedente il 23 dicembre per pagamenti per bonifico, con l'eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o salvo casi determinati da esigenze straordinarie specificate dall'ente.

Art. 11 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere per via telematica mediante ordinativi informatici a firma digitale secondo le vigenti normative, elencati in distinte riassuntive.
2. Il Tesoriere invia periodicamente all'Ente tutta la documentazione inerente al servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio sia nei quadri riepilogativi. In particolare, trasmette, per via telematica o su supporto cartaceo, i seguenti documenti:

a) giornale di cassa;
b) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il conto di tesoreria con il dettaglio dei vincoli;
c) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli;
d) elenco settimanale riscossioni effettuate senza ordinativo;
e) elenco settimanale pagamenti effettuati senza mandato;

f) elenco mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
g) elenco mensile dei mandati con causale vincolata;
h) rendicontazione mensile per la rilevazione dei dati rilevanti ai fini dei vincoli di finanza pubblica;
i) rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite;
j) documentazione necessaria alla verifica di cassa trimestrale.

3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere, se previsto dalla vigente normativa, la seguente documentazione: all'atto dell'assunzione del servizio e in occasione delle successive modifiche, lo Statuto, il Regolamento di contabilità e il Regolamento per il servizio di economato;

Art. 12 - FIRME AUTORIZZATE

1. L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al Tesoriere firma autografa con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e i mandati di pagamento nonché eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti da cui derivano tali poteri. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello delle comunicazioni stesse.
2. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

ART. 13 – CONTO DI TESORERIA E UTILIZZO DI SOMME FUORI DEL CIRCUITO DELLA TESORERIA UNICA

1. Le disponibilità liquide appartenenti all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, come di tutti gli altri enti locali, sono, attualmente, obbligatoriamente depositate per legge presso la Banca d'Italia. Conseguentemente su tali somme non è possibile effettuare alcun impiego alternativo. Qualora la norma attualmente vigente dovesse essere modificata nel senso di renderle disponibili, l'Unione, qualora intenda far fruttare tali disponibilità, si impegna ad effettuare eventuali operazioni di reimpiego della liquidità, esclusivamente con l'Istituto tesoriere, il quale si impegna a sua volta a praticare le migliori condizioni di mercato possibili tempo per tempo, fornendo la necessaria consulenza agli uffici dell'Unione preposti. L'Unione, qualora il Tesoriere si renda indisponibile ad effettuarle, valuterà se procedere con soggetti diversi ma aventi comunque titolo legale ad effettuarle.

Art. 14 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.
2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il seguente ordine di priorità:

- mediante utilizzo delle somme libere giacenti presso il conto di tesoreria, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3);
- in assenza totale o parziale delle suddette somme, il pagamento è eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo criteri e con le modalità di cui al successivo art. 15;
- in ultima istanza il pagamento delle somme è effettuato mediante ricorso all'anticipazione di tesoreria.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

Art. 15 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. A norma dell'art. 222, D.Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione del competente organo comunale, può accordare anticipazioni di tesoreria.
2. L'anticipazione di tesoreria è gestita attraverso un apposito c/c bancario (in seguito denominato "c/anticipazioni") sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente l'ammontare globale dell'anticipazione concordata a norma di legge.
3. Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, sono attribuite le valute del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.
4. Il Tesoriere in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali - e fatta salva l'eventuale determinazione dell'Ente circa l'utilizzo a

tale scopo, anche delle somme con vincolo di destinazione, come previsto dai commi 13 e seguenti - è autorizzato per il pagamento di mandati consegnati dall'Ente o di impegni fissi per il quale sussiste l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di Tesoreria richiesta e attivata.
5. L'eventuale utilizzo giornaliero, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, è riscosso sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto anticipazioni.
6. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre a emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo corrispondente alla somma dei provvisori di entrata relativi all'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.
7. Il Tesoriere, non appena acquisiti gli introiti non assoggettati dall'Ente a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto di tesoreria, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/anticipazioni.
8. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere il mandato a copertura per l'importo complessivo corrispondente alla somma dei provvisori di uscita relativi alla restituzione dell'anticipazione eseguiti nel periodo precedente.
9. Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni del trimestre precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto applicando il relativo tasso passivo pari all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) aumentato dello *spread* pari al ____%.
10. L'Ente si impegna a emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".
11. Il Tesoriere si rivale delle anticipazioni concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate.
12 In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazione 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 dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
13. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo, sia dell'Unione che della sua Istituzione, da adottarsi a inizio esercizio finanziario può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 nonché libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale. Trattandosi di un'unica personalità giuridica ma con due contabilità separate, l'Unione e l'istituzione dei servizi alla persona procederanno, ciascuna distintamente, a richiedere l'anticipazione che dovrà essere concessa dal Tesoriere entro i limiti di legge, ad entrambi gli enti, sulla base dei valori risultanti dai rispettivi Rendiconti di gestione, In alternativa il Tesoriere potrà concedere un'unica anticipazione di tesoreria valevole sia per l'Unione che per l'Istituzione. In questo secondo caso, il limite dell'anticipazione sarà calcolato quale somma dei valori di bilancio di entrambi. L'anticipazione potrà essere utilizzata indifferentemente da entrambi, fino a che la somma dei due utilizzi non raggiunga tale limite.
14. Qualora per l'Ente sia stato dichiarato lo stato di dissesto non potrà esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000.
15. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
16. La regolazione degli utilizzi e dei reintegri delle somme a specifica destinazione avviene nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 118/2011.

Art. 16 – RILASCIO GARANZIE FIDEJUSSORIE

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può a richiesta dello stesso rilasciare garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori secondo quanto previsto dall'art. 207 del D.Lgs. 267/2000 e alle migliori condizioni di mercato.

Art. 17 - PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI E ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI PER LEGGE

1. Il Tesoriere provvede, ove necessario, a effettuare opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.
2. Qualora non si siano potuti precostituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere può, con osservanza del precedente art. 15, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra alle previste scadenze anche dall'eventuale anticipazione di tesoreria.
3. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, è responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e deve quindi rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitate all'Unione. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano 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 all'indennità di mora eventualmente prevista dal contratto di mutuo.
4. Il Tesoriere ha diritto a discaricarsi immediatamente delle somme per le causali suindicate, addebitandone l'importo all'Ente in conto corrente e considerando le relative quietanze come "carte contabili" che l'Ente deve regolarizzare con l'emissione di mandati di pagamento nel corso dell'esercizio.
5. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c accesi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto Tesoriere ovvero presso altri istituti bancari, è effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni c/c entro il 27 di ogni mese (o altra data antecedente disposta dall'Unione) con valuta compensata e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente o dell'Ente. I suddetti c/c accesi presso l'Istituto Tesoriere potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate.

Art. 18 - ULTERIORE INCOMBENZE ED OBBLIGHI IN CAPO AL TESORIERE

1. Il Tesoriere cura la tenuta della propria contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria.
2. Il Tesoriere invia giornalmente all'Ente mediante connessione informatica con il sistema informativo dell'Ente stesso, mediante pubblicazione sul web bancario, il documento di cassa da cui risultino:

- Gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- Le riscossioni effettuate senza ordinativo;
- Gli ordini di pagamento ricevuti distinguendo gli ordini estinti e quelli ancora da pagare;
- I pagamenti effettuati senza mandato;
- La giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo fondi vincolati alla medesima data;
- La giacenza di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli.

3. Il Tesoriere deve inoltre:

- Inviare all'Ente, con la richiesta di rimborso, una nota dei bolli applicati ai mandati e alle quietanze non rimborsabili dai percipienti;
- Registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione di terzi;
- Provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti e ai mandati di pagamento disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni e agli Enti di Previdenza;
- Inviare giornalmente all'Ente il prospetto delle riscossioni e dei pagamenti effettuati nella giornata, con l'indicazione del numero degli ordinativi estinti e dell'importo riscosso o pagato.

4. Il Tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
5. In caso di sciopero dei propri dipendenti il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione scritta al Comune in via preventiva e tempestiva.

Art. 19 - VERIFICHE E ISPEZIONI

1. L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria 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 ogni qualvolta lo ritengano necessario e opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria. Di conseguenza, previa comunicazione da parte

dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. Allo stesso modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente o da altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato.
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o un suo delegato hanno facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti al servizio di tesoreria e sono il diretto referente del Tesoriere all'interno dell'Ente.

Art. 20 - DIVIETO DI MODIFICA DELLE CONDIZIONI OFFERTE IN SEDE DI GARA

1. Poiché le condizioni offerte in sede di gara hanno determinato l'affidamento del presente servizio, è vietata, per tutta la durata contrattuale, qualsiasi loro modifica; il suddetto divieto si applica anche in caso di eventuale rinnovo.
2. L'inadempimento di una qualsiasi delle condizioni presentate in sede di offerta, costituisce causa risolutiva espressa del contratto, fatto salvo l'inadempimento temporaneo per le quali si applicano le seguenti penali:
   a) mancato rispetto delle condizioni di valuta offerte in sede di gara: 1% dell'importo lordo dell'ordinativo;
   b) applicazioni di commissioni maggiori a carico dei beneficiari: penale pari al doppio del maggior onere e, comunque, non inferiore a € 10,00;
   c) mancato funzionamento degli sportelli nel numero richiesto: € 500,00 per ogni giorno di mancato funzionamento dello sportello salvo, per i casi più gravi il diritto da parte dell' Unione al risarcimento del danno anche di immagine;
3. Non si dà luogo all'applicazione delle suddette penali nel caso che gli inadempimenti derivino da cause di forza maggiore, non dipendenti dal Tesoriere stesso, opportunamente documentate.
4. L'applicazione nei confronti dell' Unione di commissioni o tassi diversi da quelli offerti in sede di gara sono illegittime e, pertanto, si intendono come non avvenute; il Tesoriere è obbligato a restituire quanto eventualmente indebitamente prelevato in eccesso oltre ad una penale pari al doppio del suddetto prelievo e, comunque, non inferiore a € 100,00;
5. Fatto salvo quanto previsto nel comma 3, alla terza inadempienza nel corso di un semestre delle condizioni offerte in sede di gara, il Comune può procedere alla risoluzione del contratto in danno del Tesoriere.

ART. 21 – PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI CONTRATTUALI

1. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Unione 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'Unione applicherà le penali previste nella presente convenzione.
3. L'Amministrazione procederà tramite l'invio a mezzo PEC di una apposita contestazione scritta contenente l'importo della sanzione comminata, alla quale il Tesoriere dovrà far fronte nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.
4. L'Unione si rivarrà trattenendo la penale dai crediti del Tesoriere, in occasione del primo pagamento utile successivo all'applicazione delle penali, ovvero in caso di assenza o insufficienza del credito, sulla garanzia definitiva (da reintegrare come da successivo art. 27 pena la risoluzione del contratto).

Art. 22 - RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE

1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. n. 267/2000, entro il termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario, deve rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati e eventualmente anche in base alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del rendiconto esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

Art. 23 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito" nel rispetto delle norme vigenti in materia e del regolamento di contabilità dell'ente.
2. Alle condizioni suddette sono altresì custoditi e amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini

dell'Ente comunicati per iscritto tramite PEC e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.
3. Le somme provenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e d'asta e per cauzioni, sono incassate dal Tesoriere su disposizione del Responsabile del Servizio competente contro rilascio di ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto corrente infruttifero. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio con ordinativi sottoscritti dal medesimo responsabile ed emessi sul Tesoriere che lo eseguirà previa acquisizione di quietanza e prelevando le somme da apposito conto corrente infruttifero.

Art. 24 - 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. 25 - RESPONSABILITA'

1. Il Tesoriere risponde di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria dell'Ente stesso.
2. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Art. 26 – GARANZIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto, il Tesoriere ha costituito, ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, una garanzia definitiva di Euro _____ (pari al 10% del valore stimato di contratto, a mezzo garanzia fidejussoria n._____ e rilasciata da _____;
La garanzia prevede le seguenti condizioni:
a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell' Unione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.;
c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Unione garantito;
d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c.
3. La garanzia viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.
4. La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dal Tesoriere, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Unione avrà diritto pertanto di rivalersi di propria autorità e direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.
5. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, il Tesoriere dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall' Unione.
Il mancato reintegro della garanzia nei termini previsti è causa di risoluzione di diritto del contratto in danno del Tesoriere.
6. In tutti i casi in cui ci sia la risoluzione del contratto in danno del Tesoriere la garanzia definitiva viene

incamerata dall' Unione a titolo di penale, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Art. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio concesso, nonché nella normativa vigente.
L'Unione, in forma scritta inoltrata al tesoriere a mezzo PEC, 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) mancata regolarizzazione da parte del Tesoriere a seguito di violazione degli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi e assicurativi del personale;
c) inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente;
d) cessione totale o parziale del contratto, ovvero subappalto del servizio (in quanto non prevista ai sensi dell'art. 30 della convenzione);
e) fallimento, avvio della procedura per il concordato preventivo o di altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere il Tesoriere;
f) mancata reintegrazione nei termini della garanzia definitiva a seguito di escussione parziale o totale della stessa;
g) impedimento o ritardo, con azioni od omissioni da parte del Tesoriere, dei controlli, di cui al precedente art. 15, da parte dell'Ente;
h) violazione accertata degli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti dell' Unione, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

3. La risoluzione anticipata diventerà efficace a seguito della comunicazione scritta di cui al punto 2 del presente articolo. La risoluzione anticipata consente all'Unione di concedere a terzi il servizio di tesoreria, fermo 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'Unione 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 da questi indicata tramite PEC. Per giusta causa si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il verificarsi di uno dei sottoindicati 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 ragioni di pubblico interesse.

5. Il Tesoriere dovrà comunque garantire un'attiva collaborazione in funzione della fase di transizione dell'affidamento del servizio ad altro soggetto indicato dall' Unione.
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'Unione 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' Unione, le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del D.Lgs. 267/2000.
8. In ogni caso al servizio di tesoreria si applicano le norme di cui al D.Lgs. n. 112/1999 e successive modificazioni e integrazioni, in quanto compatibili.

ART. 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.
2. E' vietato altresì il subappalto dei servizi oggetto della presente convenzione.

ART. 29 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della L. n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti al presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato all'AVCP con determinazione n. 7/2011.
2. Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG _____.
3. Ai sensi dell'art. 25 del D.L. 24-4-2014 n. 66, convertito dalla legge 23-06-2014 n. 89, la fatturazione deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica, come previsto dall'art. 1, commi da 209 a 213, della L. 24-12-2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) e con le modalità di cui al D.M. 3-4-2013 n. 55.
Ai sensi della normativa sopracitata:
a) l'Unione non può accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica per il tramite del Sistema di interscambio e non può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico;
b) al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche devono riportare il CIG;
c) l'Unione non può procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano il codice CIG.
4. Al fine della trasmissione delle fatture elettroniche a mezzo del Sistema di interscambio il Codice Univoco dell'ufficio destinatario della fattura è: –**YXH3KO**
5. Il Tesoriere si impegna a dare immediata comunicazione all'Unione di qualsiasi variazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o delle persone delegate ad operare su di essi trasmettendo i dati previsti dalla legge.

ART. 30 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1 Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Unione, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Unione medesima in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. L'Unione non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 31 – RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, e in relazione alle operazioni che sono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, l'Ente, in qualità di titolare al trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile esterno del trattamento degli stessi.
2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dall' Unione per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli saranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale appositamente nominato quale incaricato del trattamento, e a non portare a conoscenza a terzi, per nessuna ragione e in nessun momento, presente o futuro, le notizie e i dati pervenuti a conoscenza, se non previa autorizzazione scritta dell' Unione.
3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque 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, nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento (UE) 2016/679.
4. Le parti si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti note o elaborati di

qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione della presente Convenzione.
5. Il Tesoriere è obbligato, al termine del contratto, a trasmettere e consegnare all'Unione ogni banca dati realizzata e/o formata e non potrà trattare, divulgare, trasferire, cedere a nessun titolo a terzi e/o per usi commerciali e/o fiscali, e/o bancari e/o informativi i dati acquisiti in corso di rapporto, salvo apposite autorizzazioni previste da norme di legge di stretta pertinenza.

Art. 32 - OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

1. Il Tesoriere, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con l'Ente, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.
2. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e dell'art. 4 del Codice di comportamento dell'Ente vigente, il Tesoriere e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.
L'Ente verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o risultino non accoglibili, l'Ente procede alla risoluzione del contratto.

Art. 33 – REFERENTI E COMUNICAZIONI

1**.** Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente dandone contestuale comunicazione scritta all'Unione. 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'Unione. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente Tecnico. A tale referente tecnico dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni concernenti i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche.
3. Qualora l'Unione rilevasse gravi inadempimenti dei referenti del Tesoriere di cui ai commi 1 e 2 potrà chiederne la tempestiva sostituzione.
4. Il Dirigente del Servizio finanziario dell'Unione nominerà un referente (direttore dell'esecuzione), dandone contestuale comunicazione scritta al tesoriere, incaricato di procedere a tutte le comunicazioni necessarie alla corretta esecuzione del contratto.
5. Il Dirigente dell'Unione del Distretto Ceramico, responsabile del SIA nominerà un referente incaricato di presidiare gli aspetti concernenti i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche.
6. Tutte le comunicazioni ufficiali inerenti il presente contratto tra l'Unione ed il Tesoriere dovranno essere inviate a mezzo di posta elettronica certificata, ai seguenti indirizzi:
quanto all'Unione: unione@cert.distrettoceramico.mo.it
quanto al Tesoriere: _____
Eventuali variazioni dei suddetti indirizzi dovranno essere preventivamente comunicati alle parti.

Art. 34 - IMPOSTA DI BOLLO

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Art. 35 - SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari.

2. Il presente atto è soggetto a registrazione telematica. I servizi di cui al presente contratto sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto per cui, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131, l'imposta di registrazione si applica in misura fissa.

3. L'imposta di bollo forfetaria di Euro 45,00 dovuta sul contratto digitale e la relativa copia per la registrazione è assolta con le modalità telematiche, ai sensi del D.M. 22/02/2007; l'imposta di bollo dovuta sugli allegati, pari a Euro 48,00 è assolta versando l'importo tramite modello F24.

Art. 36 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Modena.

Art. 37 – RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia, con particolare riferimento:

- al D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- al D.Lgs. n. 118/2011, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- alla normativa sul sistema di tesoreria unica di cui alla legge 29/10/1984, n. 720 e al D.Lgs. 07/08/1997, n. 279 e successive modificazioni e integrazioni;
- al Regolamento di contabilità;
- al D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- al D.Lgs. 13/04/1999, n. 112 recante: "Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla Legge 28/09/1998, n. 337", in quanto compatibile.
- alla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei comuni del Distretto Ceramico, per quanto applicabile.

Art. 38 - 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:

- L'Unione dei comuni del Distretto Ceramico codice fiscale 93034060363 presso la propria residenza in Sassuolo Via Adda, 50;
- il Tesoriere – codice fiscale _____ partita IVA _____ presso la sede di _____ Via _____.