



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

ORIGINALE

C.C.

Numero: 26

Data: 27/09/2018

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera del 27/09/2018 Numero 26

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2023

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **ventisette** del mese di **Settembre** alle ore **20:30**, nella **sala delle adunanze**, in seguito a convocazione disposta con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale (art. 16 – 17 -18) si è riunito il Consiglio Comunale in sessione **ordinaria**, seduta **pubblica**

All'appello risultano:

Nome	Funzione	Pr.
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
PRATI ALESSANDRO	Consigliere	X
ROLFI GIOVANNI	Consigliere	
PELI SIMONE	Consigliere	X
VIZZA LEONARDO	Consigliere	X
PAGNONI ANTONELLA	Consigliere	
PATELLI LAURA	Consigliere	X

Nome	Funzione	Pr.
BELLERI MATTIA	Consigliere	X
BARBI ANNALISA	Consigliere	X
ARICI IDA	Consigliere	
VENTURELLI CLAUDIA	Consigliere	
BARBI ANNA	Consigliere	
MAIOLINI ALBINO	Consigliere	X

Totale presenti : 8

Totale assenti : 5

Partecipa il **Segretario Comunale Vitali dott. Giuseppe**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. **Filippi dott. Aurelio**, nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Essendo presenti otto consiglieri, il sindaco-presidente in veste di relatore ricorda che il 31 dicembre il servizio di tesoreria comunale giungerà alla scadenza. In proposito soggiunge: *al fine di consentire la corretta gestione delle attività e degli adempimenti di competenza del tesoriere a far data dal 1° gennaio 2019 si rende, pertanto, necessario avviare la procedura per l'affidamento del servizio che assume configurazione giuridica di concessione. Per tale motivo, rientrando la concessione nelle competenze consiliari a' sensi dell'articolo 42 del D. Lgs 267/2000 qualora il consiglio stabilisca di procedere all'affidamento del servizio a mezzo di trattativa privata –approvando le modalità di invito alla gara ufficiosa, il disciplinare e lo schema di convenzione- la concreta aggiudicazione del servizio all'appaltatore –come mera attività esecutiva di quanto stabilito- compete alla giunta.*

Ciò premesso, dopo aver precisato che il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal consiglio dell'ente a' sensi dell'articolo 210 del TUEL, ne illustra gli aspetti salienti. In chiusura d'intervento dichiara: *nella precedente convenzione era prevista –in accordo tra le parti- la possibilità di rinnovo del rapporto. L'amministrazione –nelle interlocuzioni con il tesoriere- ha comunicato preventivamente la propria disponibilità in tal senso. Tuttavia, al momento, la controparte non ha ancora esaurito la fase di valutazione della proposta. Evidentemente, se nei prossimi giorni si ottenesse un riscontro favorevole è pacifico che il procedimento avviato stasera con l'approvazione della convenzione non si renderà necessario. Ricordo, infine, che lo sportello dell'istituto affidatario del servizio di Tesoreria, operante sulla piazza, in attuazione dei processi di riorganizzazione in atto, rientra fra quelli di imminente soppressione. Ciò significa che, a breve, per le operazioni –che ormai in massima parte si fanno telematicamente- si dovrà ricorrere alla filiale di Rodengo. La speranza è che il disagio possa essere attenuato dal mantenimento di un bancomat in modo da rendere ancora possibili i prelievi di denaro. Si vorrebbe inserire nelle richieste sia al nuovo che all'eventuale tesoriere uscente, in caso di proroga, ché questo tipo di servizio continui ad essere assicurato.*

Conclusa la relazione, in assenza di interventi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- con determinazione n. 139 del 29.11.2013 veniva affidata la gestione del servizio di tesoreria, per il periodo 1° gennaio 2014 – 31 dicembre 2018 alla Banca di Valllecamonica ora UBI S.p.A., contratto repertorio 2209/2013;

Ritenuto di autorizzare il Responsabile dell'Area Finanziaria a verificare la disponibilità dell'attuale tesoriere Ubi Banca Spa al rinnovo del servizio di tesoreria per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2023 ed eventualmente a disporre il rinnovo stesso;

CONSIDERATO inoltre che, stante la scadenza imminente della convenzione citata, in caso di mancata disponibilità da parte di UBI Banca Spa al rinnovo, si renderà necessario dare corso alle procedure per l'affidamento del servizio;

VISTO l'art. 210 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, che, testualmente, recita:

Art. 210 - Affidamento del servizio di tesoreria.

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

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

ESAMINATO l'allegato schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2023 (Allegato A);

CONSIDERATO che la gestione del servizio di tesoreria sarà affidata mediante procedura ad evidenza pubblica, da espletarsi a cura della Centrale Unica di Committenza "Area Vasta di Brescia" con criteri che tengano conto sia degli aspetti tecnici che di quelli economici del servizio in oggetto;

DATO ATTO che nel caso in cui il servizio non venga affidato entro il 31.12.2018, dovrà essere disposta una proroga tecnica della convenzione in essere;

RICHIAMATO l'art. 208, comma 1, del T.U. 18.08.2000 n. 267;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità;

VISTI:

Verbale di deliberazione C.C. numero 26 del 27/09/2018

- la Legge 29.10.1984 n. 720, recante: “Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici” e successive modificazioni;
- il d.lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- il d.lgs. 18.04.2016 n. 50, recante: “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’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”;

VISTI:

- lo Statuto comunale;
- l’art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile dell’Area amministrativa-finanziaria, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

TUTTO ciò premesso,

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nei termini di legge da n. otto (Sindaco e Consiglieri) presenti e votanti

DELIBERA

- 1. di approvare** le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2. di autorizzare** il Responsabile dell’Area Finanziaria a verificare la disponibilità dell’attuale tesoriere Ubi Banca Spa al rinnovo del servizio di tesoreria per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2023 ed eventualmente a disporre il rinnovo stesso;
- 3. di autorizzare** l’indizione di gara per l’affidamento del servizio di tesoreria, da espletare in caso di non disponibilità al rinnovo del contratto in essere da parte di Ubi Banca Spa;
- 4. di autorizzare**, se necessario, nelle more dell’espletamento della gara, la proroga tecnica del servizio di Tesoreria alle stesse condizioni Ubi Banca SpA;
- 5. di approvare**, per le motivazioni in premessa indicate, lo schema di convenzione allegato alla presente che ne fa parte integrante e sostanziale;
- 6. di dare mandato** agli uffici competenti affinché provvedano alla predisposizione e alla pubblicazione degli atti di gara per l’affidamento del servizio di tesoreria;
- 7. di trasmettere** la presente deliberazione al tesoriere;
- 8. di dare atto** che, ai sensi dell’art. 3 della Legge n. 241/1990, come modificata dalla Legge n.15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al D.Lgs. n. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso lesa può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sezione staccata di Brescia - entro e non oltre 60 giorni decorrenti dall’ultimo giorno di pubblicazione all’albo pretorio on-line;
- 9. di dichiarare**, stante l’urgenza, con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge dai consiglieri presenti e votanti, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

INOLTRE

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nei termini di legge da n. otto (Sindaco e Consiglieri) presenti e votanti

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

L'approvazione del seguente verbale avverrà con le modalità stabilite dall'art. 25, comma 5, dello Statuto Comunale.

Letto, firmato e sottoscritto ai sensi dell'art. 25, comma 2, dello Statuto Comunale.

Il Sindaco
Filippi Dott. Aurelio

Il Segretario Comunale
Vitali Dott. Giuseppe

QUESTA DELIBERA:

[X] **E' stata pubblicata in data odierna** all'Albo Pretorio on line per 15 gg. Consecutivi (art. 124 T.U 18/08/2000, N. 267).

[X] **Viene comunicata in data odierna ai Consiglieri Comunali** (Statuto Comunale art. 25, 5° comma).

Ome, addì

Il Segretario Comunale
Vitali Dott. Giuseppe

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 27/09/2018 :

[X] Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000

Ome, li 27/09/2018

Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA
PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2023**

Tra il Comune di Ome (Prov. di Brescia) e la Banca.....

Repertorio n.

REPUBBLICA ITALIANA

L’anno il giorno del mese di
..... in e nella residenza municipale.

Avanti a me nato a il codice
fiscale Segretario Comunale del Comune di Ome, autorizzato a rogare gli

atti in forma pubblico-amministrativa, ai sensi dell’art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 sono comparsi

1) Il Signor nato a il
codice fiscale..... Responsabile dell’Area Finanziaria del Comune di Ome, che
dichiara di intervenire in quest’atto in tale qualità;

2) il Signor nato a il
Codice fiscale che dichiara di intervenire in quest’atto nella qualità di
..... della Banca

Le parti, come avanti costituite e della cui identità personale io Segretario rogante sono
personalmente certo, d’accordo tra loro e con il mio consenso, dichiarano di rinunciare
all’assistenza dei

testimoni.

Premesso:

- che il Comune di Ome, che successivamente sarà sinteticamente indicato come «Ente», con
deliberazione del C.C. n. del, divenuta esecutiva, indiceva la gara
tramite procedura aperta (ex asta pubblica) per l’affidamento del servizio di tesoreria e cassa
per il periodo 1° gennaio 2019 - 31 dicembre 2023, ed approvava lo schema di convenzione
disciplinante il servizio medesimo;

- che il Comune di Ome a conclusione della gara tramite procedura aperta, conferiva a
....., che appresso sarà sinteticamente indicata come «Banca», il proprio
servizio di tesoreria e cassa con decorrenza dal 1° gennaio 2019 e sino al 31 dicembre 2023;

- che il Tesoriere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa del Comune, deve
effettuare, nella sua qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento
disposte dal Comune medesimo a valere sulle contabilità speciali, aperte presso la competente
sezione di tesoreria provinciale dello Stato;

- che il servizio deve uniformarsi ai principi e agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 267/2000,
dal D.Lgs. 118/2011 e dalle norme attuative, integrative e modificative;

Tutto ciò premesso e considerato quanto precede che costituisce parte integrante del presente
contratto, le parti, come avanti costituite, convengono e stipulano quanto appresso.

ART. 1 - Affidamento del servizio.

1) Il Sig. nella precisata qualità di Responsabile dell’Area Finanziaria del
Comune di Ome ed in esecuzione degli atti indicati in premessa, affidati alla Banca,
rappresentata dal Sig. che accetta in nome e per
conto della Banca medesima, il servizio di tesoreria e di cassa di questo Comune con

decorrenza dal 1° gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2023 e quindi per complessivi anni 5 (cinque).

2) E' escluso il rinnovo tacito.

3) L'ente potrà procedere, qualora ricorrano le condizioni di legge, per non più di una volta, al rinnovo della presente convenzione, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, previo apposito provvedimento assunto dall'organo competente del Comune.

4) La Banca si impegna a svolgere il servizio, come sopra affidatole ed accettato, in conformità con le vigenti disposizioni di legge e secondo le modalità e alle condizioni stabilite dalla presente convenzione.

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. In tal caso, per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, comprese quelle derivanti dagli adeguamenti normativi, per le modifiche delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere ovvero dei tracciati record, si esclude sin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente (ovvero del fornitore del nuovo software) per apportare modifiche a quello esistente.

5) Per lo svolgimento del servizio il tesoriere aprirà apposito sportello situato sul territorio comunale.

6) Per quanto concerne il rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personale si rimanda ai contenuti dell'allegato n. 1 della presente convenzione, che ne forma parte integrante e sostanziale.

7) I diritti e gli obblighi derivanti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi né essere oggetto di sub-convenzioni. Non sono consentite, inoltre, gestioni difformi da quanto previsto dalla presente convenzione, nemmeno in via provvisoria.

ART. 2 - Oggetto e limiti della convenzione.

1) Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e di ogni disposizione di legge (ivi comprese circolari e risoluzioni ministeriali o pronunce della Corte dei Conti) presente e futura, inerente il servizio di tesoreria comunale, nonché la custodia dei titoli e valori. In ogni caso il servizio di tesoreria deve essere svolto utilizzando l'infrastruttura SIOPE+ e attraverso l'ordinativo di pagamento e incasso (OPI) e nel rispetto della Circolare n. 22/2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che chiarisce i contenuti della Direttiva europea sui servizi di pagamento (PSD 2), recepita nell'ordinamento italiano con il D.Lgs. n. 218/17 (di aggiornamento del D.Lgs. n. 11/2010).

2) La esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del «non riscosso per riscosso» e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nella riscossione, restando a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3) Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi

dell'operazione. Il Tesoriere terrà separati, altresì i depositi cauzionali e per questi terrà conti nominativi.

4) I prelievi e le restituzioni saranno effettuati a norma del regolamento comunale di contabilità.

5) Per i depositi in titoli, sia di terzi sia del Comune, il servizio è svolto senza alcun compenso per il tesoriere.

6) Per i depositi sarà tenuta una specifica serie di ordini di incasso e pagamento.

7) Durante il periodo di espletamento del servizio di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate, mediante un semplice scambio di lettere, le variazioni o le integrazioni di carattere organizzativo ritenute necessarie per il migliore funzionamento del servizio.

ART. 3 - Esercizio finanziario.

1) L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale e comincia il primo gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART.4 - Riscossioni.

1. Le entrate saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di incasso oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +" o in base alla normativa vigente. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente.

2. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso dovranno essere tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, dovranno essere imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere incassa le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo (D.Lgs. n. 267/2000 art. 180 comma 4-bis).

3. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.Lgs. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.

4. Il Tesoriere dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata a favore dell'Ente a qualsiasi titolo e causa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno sfioramento sullo stanziamento di cassa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione comunale". Tali incassi dovranno essere segnalati all'Ente con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore. Per tali incassi il Tesoriere richiederà all'Ente l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione, che dovranno essere emessi non oltre 60 giorni dall'incasso e

comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente (art. 180, comma 4 TUEL). Il Tesoriere sarà responsabile della mancata accettazione di versamenti a favore dell'Ente. Gli incassi effettuati in assenza di ordinativo di incasso dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.

5. Le reversali a copertura di somme incassate senza previa emissione di ordinativo dovranno essere contabilizzate dal Tesoriere anche relativamente al vincolo di destinazione specificato dall'Ente nella reversale di regolarizzazione.

6. L'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente dovrà avvenire senza oneri a carico del contribuente.

7. Con riguardo alla riscossione di somme affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza di riscossione all'Ente e l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi di regolarizzazione.

8. I prelevamenti dai c/c postali intestati all'Ente, per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, saranno disposti dall'Ente medesimo di norma mediante preventiva emissione di ordinativo di incasso. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 11/2010 e ss. mm. e ii.

9. I versamenti effettuati con assegno dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà stato reso liquido ai sensi di quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss. mm. e ii. Oppure con contestuale addebito all'Ente delle eventuali commissioni tempo per tempo previste per gli incassi della specie.

10. Il Tesoriere dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 214 del D.Lgs. n. 267/2000, rilasciando quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, fatto salvo eventuali altre modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.

11. 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) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'ente ed il tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente.

ART. 5 - Riscossioni tramite servizio bancomat/POS.

1) Il tesoriere fornirà al Comune, su richiesta di quest'ultimo, entro e non oltre il 31 gennaio 2020, fino a n. 2 (due) apparecchiature per la riscossione tramite bancomat e carte di credito da collocarsi presso gli uffici comunali.

2) Il tesoriere accrediterà sul conto di tesoreria due giorni lavorativi seguenti l'operazione le somme riscosse tramite bancomat/POS.

3) Il servizio di riscossione tramite bancomat/POS sarà svolto gratuitamente dal tesoriere, senza addebito di spese e commissioni, salvo le sole spese addebitate dalle società che gestiscono il circuito delle carte di credito (Visa, Mastercard, ecc.).

4) Eventuali spese reclamate da altre banche cui il debitore è cliente saranno a carico del tesoriere.

ART. 6 - Pagamenti.

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +.

2. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l'art. 216 del D.Lgs. n. 267/2000 (Condizioni di legittimità dei pagamenti) e succ. ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 nonché tutte le norme vigenti. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art. 163 e dell'art. 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.

3. I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio.

4. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio sia in termini di competenza che di cassa, o che non trovino riscontro tra i residui passivi o che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal Regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione o non correttamente sottoscritti non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.

5. Il Tesoriere, anche in assenza di preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, ai sensi dell'art. 185 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge.

Nel caso di somme a scadenza improrogabile e prestabilita, preventivamente comunicate e per le quali l'Ente abbia fornito la relativa documentazione, il Tesoriere ha l'obbligo di procedere autonomamente al pagamento alla scadenza, dandone comunicazione all'Ente entro i 5 giorni successivi al pagamento. 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. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.

6. Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni e relativi oneri riflessi al personale dipendente dell'Ente, dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza, nonché delle imposte, delle tasse e delle rate di ammortamento dei mutui, tassativamente alle date e per gli importi prestabiliti nei mandati di pagamento preventivamente trasmessi dall'Ente. Il pagamento di tali spese dovrà avvenire comunque anche in difetto della ricezione di tali mandati di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili e dell'eventuale anticipazione di cassa.

7. I pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria, entro i limiti previsti dalle disposizioni di legge in materia. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011. 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 parte vincolata. Il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

8. L'estinzione dei titoli di spesa, ovvero il pagamento, dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto indicato dall'Ente sui mandati di pagamento mediante accredito su conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, o mediante pagamento diretto presso uno sportello bancario, nei limiti previsti dalle normative vigenti. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario o postale.

9. L'Ente avrà cura di evidenziare, sui mandati di pagamento, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o concordate con il creditore, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti.

10. L'Ente avrà altresì cura di evidenziare eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il numero della reversale da introitare.

11. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa relativa al SEPA di cui al D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm. e ii. e relativi provvedimenti attuativi.

12. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), a norma della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze, 26 novembre 2008 n. 33, l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.

13. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. n. 267/2000.

14. Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Gli importi dei pagamenti che per un qualsiasi motivo non siano andati a buon fine devono essere riversati in tesoreria. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine ad eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora previsti da norme di legge o nei singoli contratti oltre che di eventuali danni sofferti dal creditore.

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

Tale controllo è richiesto per il pagamento di tutti i mandati accreditati presso conti correnti dell'Istituto bancario tesoriere ed ovunque sia possibile, in deroga alla normativa SEPA.

16. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n. 267/2000 a comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per 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.

18. I mandati di pagamento accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto della gestione.

ART. 7 - Altre norme per i pagamenti.

- 1) I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei programmi di bilancio di previsione o risultanti dalle tabelle dei residui, nonché nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente. Questi è, quindi, obbligato ad accertare, prima dell'invio al Tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilità. Conseguentemente, i mandati emessi in eccedenza ai limiti suddetti saranno respinti dal Tesoriere, che in nessun caso, vi darà esecuzione.
- 2) I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della consegna al Tesoriere.
- 3) Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente avverrà, di norma, mediante accreditamento sul conto corrente bancario indicato dall'Ente con valuta fissa, fatti salvi i casi in cui sia richiesto il pagamento presso uno sportello bancario, con le modalità e nei limiti delle disposizioni vigenti in materia. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento in conti correnti in essere presso l'Istituto bancario che svolge il ruolo di Tesoriere verrà effettuato mediante un'operazione con valuta compensata.

ART. 8 - Modalità e luogo di pagamento. Quietanze.

- 1) Il pagamento dei mandati sarà effettuato, di norma, allo sportello del Tesoriere, presso la filiale che svolge il servizio, dietro quietanza, da parte del percipiente senza alcuna riserva. Dovrà inoltre essere garantito lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso agenzie, sportelli o dipendenze del tesoriere nel territorio nazionale.
- 2) L'Ente potrà disporre sui titoli di spesa contenenti l'indicazione degli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità sotto elencate:
 - a) rilascio di quietanza da parte del creditore o suo procuratore, rappresentante, tutore, curatore, erede o altro avente titolo;
 - b) compensazione totale o parziale, in termini di cassa, con reversali da emettere a carico dei beneficiari dei mandati, per ritenute da effettuarsi sui pagamenti ovvero per crediti vantati dall'Ente;
 - c) versamenti su conto corrente postale o bancario, previa richiesta del creditore. In tal caso la quietanza è rappresentata dalla ricevuta postale ovvero dalla dichiarazione a cura del tesoriere dell'avvenuto accredito sul conto corrente bancario;
 - d) commutazione, previa richiesta del creditore, in assegno circolare, da inviare tramite raccomandata con avviso di ricevimento con spese a carico del creditore e sotto la sua responsabilità; vaglia postale o telegrafico; assegno postale localizzato o altro titolo equivalente non trasferibile. In tal caso la quietanza è costituita, a seconda dei casi, dalla dichiarazione del tesoriere di avvenuta commutazione e invio del titolo.
- 3) Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente non pagati al 31 dicembre.
- 4) Nessuna spesa e tassa, inerenti all'esecuzione dei pagamenti di cui sopra, sarà posta a carico del beneficiario. Pertanto, il Tesoriere non è autorizzato a trattenere dall'importo nominale netto del mandato l'ammontare della spesa in questione.
- 5) Il Tesoriere, in ogni caso, è esonerato da qualsiasi responsabilità per il mancato recapito di cui alla lettera d) del secondo periodo del presente articolo per fatti non imputabili

direttamente a sua negligenza o colpa grave e per la conseguente richiesta di duplicazione di pagamento del mandato. Al Tesoriere, in ogni caso, non compete l'onere circa l'accertamento dell'effettivo pagamento del vaglia.

6) I mandati di pagamento eseguiti, accreditati, commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

7) Agli effetti fiscali, il Tesoriere si atterrà alle indicazioni apposte dall'Ente sui titoli di spesa.

ART. 9 - Comunicazioni giornaliera.

1) Il tesoriere sarà tenuto a rendere disponibile all'ente, a cadenza giornaliera, la situazione complessiva delle riscossioni e dei pagamenti così formulata:

- totale delle riscossioni e dei pagamenti effettuati;
- somme riscosse senza ordinativo d'incasso indicate singolarmente;
- reversali d'incasso non ancora riscosse e mandati di pagamento non ancora pagati totalmente o parzialmente;
- situazione aggiornata delle giacenze di cassa con vincolo di destinazione e dei movimenti nei vincoli.

ART. 10 - Sistema di Tesoreria Unica.

1) Le riscossioni e i pagamenti, in dipendenza del servizio di Tesoreria, per conto dell'Ente, saranno effettuati in ottemperanza delle norme contenute nella legge 29.10.1984, n. 720, relativa alla «istituzione del Sistema di Tesoreria Unica per Enti ed Organismi Pubblici» e delle norme di cui ai Decreti Ministeriali 26 luglio 1985, 22 novembre 1985 e 8 settembre 1989 con cui vengono disciplinati i criteri e le modalità per l'effettuazione delle operazioni e per il regolamento dei rapporti di debito e credito fra i Tesorieri o Cassieri degli enti e le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato. Saranno inoltre applicate le disposizioni in materia di Tesoreria Unica previste dall'art. 35 del D.L. n. 1/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 27/2012 nonché da ogni altra disposizione di legge in vigore nel periodo di riferimento della presente convenzione.

ART. 11 - Interessi attivi.

1) Fermo restando il rispetto di quanto previsto dalla legge 29.10.1984, n. 720, relativa alla istituzione del servizio di tesoreria unica per enti e organismi pubblici, nel caso la stessa legge venga in seguito abrogata o modificata con l'effetto della non applicazione della stessa per il Comune di Ome durante la vigenza della presente convenzione, il tesoriere riconoscerà sulle somme dell'ente giacenti in tesoreria gli interessi attivi pari al tasso, equivalente al "Euribor a 3 mesi (tasso 365) media mensile decorrenza primo giorno mese successivo" maggiorato/ridotto di punti (spread) .. Gli eventuali interessi creditor, maturati giorno per giorno, sono conteggiati con periodicità annuale e sono accreditati sul conto di tesoreria al 31 dicembre (data valuta) di ogni anno solare.

ART. 12 - Firme autorizzate.

1) L'ente dovrà dare preventiva regolare comunicazione al Tesoriere delle generalità, qualifica e delle firme autografe dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i mandati di pagamento e le reversali d'incasso, nonché delle variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomine nell'intesa che tutte le operazioni effettuate dal Tesoriere, prima che abbia ricevuto tali comunicazioni, saranno riconosciute valide. Le comunicazioni saranno corredate dai relativi atti.

2) Il Tesoriere, pertanto, resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed 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- Resa del conto finanziario.

- 1) Entro il termine previsto dall'art. 226 del D.Lgs. 267/2000, il Tesoriere presenterà all'Ente il conto della propria gestione riferito all'esercizio scaduto.
- 2) L'Ente rilascerà attestazione a dimostrazione della ricezione del Conto e dei relativi allegati.
- 3) L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto consuntivo.

ART. 14 - Condizioni.

1. Il tesoriere si impegna ad erogare, in favore dell'Ente, annualmente la seguente somma:, per la realizzazione di manifestazioni di carattere artistico, culturale e/o sportivo organizzate e/o patrocinate dal Comune
2. L'erogazione del contributo avverrà entro e non oltre il 31/03 di ogni esercizio di riferimento.
3. I contributi non potranno essere vincolati nella loro destinazione.
4. Il tesoriere avrà diritto al rimborso delle spese postali, dei bolli e di qualsiasi altra spesa non ripetibile nei confronti di terzi e sostenuta per l'espletamento del servizio. Tali spese saranno liquidate dal Comune previa richiesta documentata del tesoriere.
5. All'uopo l'Ente si obbliga a riportare in bilancio i necessari stanziamenti.
6. Per eventuali operazioni e servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e non previsti dalla convenzione stessa, il tesoriere applicherà i diritti e le commissioni previsti per la migliore clientela.

ART. 15 - Anticipazioni di tesoreria.

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma prima dell'inizio dell'esercizio finanziario a quello di riferimento e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria con le modalità e nei limiti fissati dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti:
 1. assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 14. Il Tesoriere, prima dell'utilizzo della linea di credito, comunica all'ente l'importo dell'anticipazione necessaria.
 2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
 3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
 4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi 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 ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ART. 16 - Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri impegni.

- 1) Il Tesoriere provvederà, qualora fosse necessario, ad effettuare eventuali accantonamenti, vincolando i relativi importi nelle contabilità speciali, in modo da essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, di debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento, date in carico al tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge.
- 2) Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere, potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti alle previste scadenze, attivando l'anticipazione di tesoreria.

ART. 17 - Custodia e valori in deposito.

- 1) Il Tesoriere assume pure l'incarico della custodia pura e semplice dei titoli e valori di pertinenza dell'Ente, da questo affidatigli con regolare verbale, e della riscossione dei relativi frutti mediante versamento nel conto di tesoreria alle rispettive scadenze, restando, tuttavia, sollevato dalle cure e dalle responsabilità di qualsiasi iniziativa inerente alla amministrazione dei titoli medesimi che dovrà essere tempestivamente disposta dall'Ente.
- 2) Le richieste di prelievi dei valori a custodia dovranno portare le firme prescritte per i mandati di pagamento, o dell'economista.

ART. 18 - Depositi di terzi a cauzione o per spese contrattuali e d'asta.

- 1) Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

ART. 19 - Altri servizi.

- 1) Il Tesoriere procederà alle riscossioni e ai pagamenti disposti dall'economista alle medesime condizioni stabilite per il servizio tesoreria di cui alla presente convenzione.
- 2) Il tesoriere si impegna ad estendere tutte le condizioni previste dalla presente convenzione anche agli eventuali conti correnti bancari di appoggio del portafoglio intestati al Comune di Ome.

ART. 20 - Responsabilità del Tesoriere.

- 1) Il Tesoriere è responsabile, a norma di legge, dei fondi e di tutti i valori e carte contabili regolarmente affidatigli dall'Ente. Esso si rende garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

ART. 21 - Cauzione.

- 1) Il Tesoriere, in dipendenza del servizio di cui sopra, non è tenuto a prestare cauzione.

ART. 22 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria.

- 1) Il servizio di tesoreria deve essere svolto con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto e riservato tra il servizio finanziario dell'ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio giornaliero dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio, con riguardo alla verifica on-line e real-time da parte del servizio finanziario della situazione di cassa dell'ente e degli eventuali provvisori di entrate e di spesa da regolarizzare.

Inoltre il servizio deve essere svolto attraverso la trasmissione telematica dei documenti contabili (reversali di incasso e mandati di pagamento) firmati digitalmente.

2) Il collegamento telematico deve essere messo a disposizione gratuitamente dal tesoriere, deve essere compatibile con il sistema informatico del Comune e deve consentire, nel rispetto di un protocollo di comunicazione che sarà preventivamente sviluppato e concordato, e fatta salva la riservatezza e l'integrità dei dati, l'accesso all'archivio di tesoreria al fine di acquisire, in tempo reale, tutte le notizie relative alla gestione del servizio stesso.

3) Ai sensi dell'art. 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. (CAD), il tesoriere è tenuto a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici generati nella gestione del servizio di tesoreria, garantendone la conservazione sostitutiva senza costi a carico dell'Ente. La conservazione sostitutiva dovrà essere conforme alle Regole tecniche di cui all'art. 71 del CAD.

ART. 23 - Spese di stipula e registrazione.

1) Le spese di stipula e di registrazione della presente convenzione, dipendenti e conseguenti, tutte incluse e nessuna esclusa rimangono a carico del Tesoriere.

ART. 24 - Rinvio.

1) Tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti, in dipendenza della presente convenzione ed in essa specificatamente contemplati, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia, e quelle previste nel regolamento di contabilità dell'ente.

ART. 25 - Elezioni di domicilio.

1) Ad ogni effetto del presente contratto, le parti eleggono domicilio rispettivamente:
- Il tesoriere;
- l'Ente presso la residenza Municipale, Piazza Aldo Moro n. 1 Ome.

Art. 26 – Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione o all'esecuzione della presente convenzione saranno rimesse all'autorità giudiziaria del Foro di Brescia.

Art. 27 - Penali e 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 e formalmente contestate dal Comune previo esame delle controdeduzioni fornite dal Tesoriere che dovranno essere puntualmente e formalmente riscontrate, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione ed alla quantificazione dei danni subiti.

3. Le penali di importo compreso tra euro 500,00 euro 1.000,00, a titolo esemplificativo potranno essere applicate nei seguenti casi:

- ritardata od omessa esecuzione di ordinativi di incasso o di pagamento e dei servizi relativi all'ordinativo informatico, alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, ai pagamenti online

- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti e di conservazione sostitutiva.

4. Si precisa che le penali hanno natura aggiuntiva e non sostitutiva rispetto all'obbligo di risarcimento del danno, causato al Comune o a terzi, che fa capo al Tesoriere.

5. 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 medesime condizioni, sino alla designazione di altro Tesoriere senza alcun pregiudizio alla continuità del servizio di Tesoreria né ai servizi resi all'utenza ed ai cittadini.

Del presente atto, composto da n. 27 (ventisette) articoli e da n. (.....) allegati, viene data lettura alle parti, che dichiarandolo conforme alla loro volontà, con me lo sottoscrivono.

COMUNE DI OME

BANCA

.....

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

**ALLEGATO N. 1 ALLA CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA E CASSA PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2023
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1 - Accordo per la protezione dei dati personali

Il Comune di Ome è il titolare dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell’appaltatore per lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale e cassa.

L’appaltatore è tenuto a trattare i dati personali, compresi i dati particolari di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, relativi ai rapporti derivanti dal presente contratto nel rispetto del diritto fondamentale di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale sancito dal *Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento de dati personali* e dal Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

Con la sottoscrizione del contratto, l’appaltatore opera quale *Responsabile del trattamento dei dati personali* ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

L’appaltatore è tenuto a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli e comunicarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non utilizzarli a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del servizio di cui al presente capitolato. Tale obbligo sussiste anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale.

L’appaltatore è, inoltre, responsabile per l’esatta osservanza degli obblighi relativi alla riservatezza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori e risorse di ogni tipo, che avranno accesso ai soli dati personali necessari per l’esecuzione dell’appalto. È fatto obbligo al personale dell’appaltatore di mantenere il segreto su tutti i fatti e le circostanze delle quali venga a conoscenza durante l’esecuzione del contratto.

In particolare:

- L’appaltatore, in qualità di Responsabile del trattamento, è autorizzato a trattare i dati personali e particolari dei soggetti interessati nella gestione del servizio di tesoreria e cassa ai soli fini dello svolgimento del servizio per tutta la durata del contratto e fino al completo passaggio di consegne con il nuovo appaltatore.

- Categorie di soggetti interessati nell’attività di gestione del servizio di tesoreria e cassa:

- Cittadini residenti e non/richiedenti di servizi comunali /utenti
- Dipendenti comunali e amministratori comunali
- Professionisti incaricati

- L’appaltatore, in qualità di responsabile del trattamento, tiene un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento di dati svolto per conto del titolare con le specifiche indicate nell’art. 30, c. 2 del Regolamento UE 2016/679.

- L’appaltatore, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuto alla nomina di un Responsabile della protezione dei Dati nei casi previsti dall’art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

- L’appaltatore responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta del titolare come disposto dall’art. 28, c. 2 del Regolamento UE 2016/679.

2 - Istruzioni impartite al responsabile nel trattamento dei dati personali di cui è titolare il Comune di Ome

Nei rapporti con il titolare, l’appaltatore responsabile del trattamento dovrà attenersi scrupolosamente a quanto stabilito dall’art. 28.3 del Regolamento UE 2016/679.

2.1 - Misure di sicurezza

Il Responsabile, previa effettuazione dell'analisi dei rischi (e tenendo conto, in particolare, dei rischi che derivano dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, ai dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati), si impegna ad adottare e a mantenere misure tecniche ed organizzative adeguate per proteggere la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei dati personali, tenendo conto, fra l'altro, della tipologia di trattamento, delle finalità perseguite, del contesto e delle specifiche circostanze in cui avviene il trattamento, nonché della tecnologia applicabile e dei costi di attuazione, secondo quanto disposto dall'art. 32 del regolamento UE 2016/679.

2.2 - Violazioni di dati personali

Il Responsabile si impegna ad informare, senza ingiustificato ritardo e comunque entro 36 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, il Titolare (inviando una comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.ome.bs.it) di ogni violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ed a prestare ogni necessaria collaborazione al Titolare in relazione all'adempimento degli obblighi sullo stesso gravanti di notifica delle suddette violazioni all'Autorità ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR.

2.3 - Valutazione d'impatto

Il Responsabile s'impegna fin da ora a fornire al Titolare ogni elemento utile all'effettuazione, da parte di quest'ultimo, della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, qualora il Titolare sia tenuto ad effettuarla ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, nonché ogni collaborazione nell'effettuazione della eventuale consultazione preventiva al Garante ai sensi dell'art. 36 del Regolamento stesso.

2.4 - Soggetti autorizzati al trattamento

Il Responsabile si impegna a fornire ai propri dipendenti e collaboratori deputati a trattare i Dati Personali di cui è Titolare la Società le istruzioni necessarie per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento della loro attività.

2.4 - Istanze degli interessati

Il Responsabile si obbliga ad assistere il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, nell'adempimento dei propri obblighi di dar seguito ad eventuali istanze degli interessati di cui al capo III del GDPR.

3 - Ulteriori obblighi del responsabile

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento si riserva il diritto di procedere ad un controllo per verificare che le misure tecniche e organizzative e i protocolli adottati dall'appaltatore siano adeguati a garantire la sicurezza dei trattamenti come indicato nell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679.

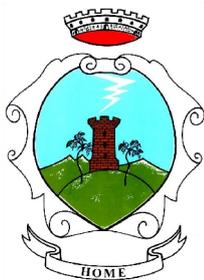
Il responsabile si impegna altresì a informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini di legge.

4 - Restituzione e cancellazione dei dati personali

Il Responsabile, all'atto della scadenza del Contratto e/o dei Servizi o, comunque, in caso di cessazione – per qualunque causa – dell'efficacia del presente atto di designazione, salvo la sussistenza di un obbligo di legge o di regolamento nazionale e/o comunitario che preveda la conservazione dei Dati Personali, dovrà interrompere ogni operazione di trattamento degli stessi e dovrà provvedere, a scelta del Titolare, all'immediata restituzione allo stesso dei Dati

Personali oppure alla loro integrale cancellazione, in entrambi i casi rilasciando contestualmente un'attestazione scritta che presso lo stesso Responsabile non ne esiste alcuna copia.

In caso di richiesta scritta del Titolare, il Responsabile è tenuto a indicare le modalità tecniche e le procedure utilizzate per la cancellazione/distruzione.



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2023

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

Favorevole.

Ome, 20/09/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
f.to Ongaro Donatella

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

Favorevole.

Ome, 20/09/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
f.to Ongaro Donatella

~~Si dà atto che la proposta di deliberazione specificata in oggetto non comporta la necessità di rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.~~

Ome

~~IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Ongaro Donatella~~