<p>SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SEGRATE PER IL PERIODO DAL 01.01.2021 AL 31.12.2025</p>

TRA

Il Comune di Segrate, di seguito denominato "Ente" con sede in Via I Maggio, 20054 Segrate, Codice Fiscale 83503670156, rappresentato da _____ nato a _____ il _____ domiciliato presso la sede del Comune, nella qualità di Dirigente _____

E

La società _____ di seguito denominata "Tesoriere", rappresentata da _____, nella qualità di _____

di seguito denominate congiuntamente "Parti"

Premesso

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione contabile" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è incluso nella tabella A annessa alla legge n. 720/1984 ed è pertanto sottoposto al regime di tesoreria unica;
- che ai sensi della normativa richiamata le entrate costituite da assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente dal bilancio dello Stato devono essere versate nella contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, comprese quelle provenienti da operazioni di indebitamento, assistite in tutto o in parte da interventi finanziari dello Stato, sia in conto capitale sia in conto interessi, mentre sul conto di tesoreria sono depositate le entrate per le quali ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica;

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria del Comune di Segrate consiste nel complesso di operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, la custodia dei titoli e dei valori e gli adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e convenzionali di riferimento.

2. Esula dalla disciplina della presente convenzione l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle qui previste. In ogni caso, anche tali incassi devono essere accreditati sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

3. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità:

- alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
- alle norme previste dal D.lgs. 267/2000;
- alle disposizioni previste dall'art.1 comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e dalle relative norme attuative, integrative e modificative;
- alle disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente, con particolare riferimento al regolamento di contabilità.

4. Il servizio deve comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata.

Art. 2 Affidamento e articolazione del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere, che accetta di svolgerlo presso l'Agenziaoperante in Segrate in Via..... Lo sportello dovrà osservare i normali giorni di apertura degli sportelli bancari e comunque in giorni ed orari compatibili con l'ordinario orario

di apertura degli uffici. In ogni caso la sede deve essere operativa alla data di aggiudicazione del servizio.

2. Durante il periodo di validità della convenzione, le parti, a parità di condizioni economiche, potranno apportare i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento del servizio. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere a mezzo PEC.

3. Il Tesoriere non può introdurre di propria iniziativa variazioni al servizio oggetto della presente convenzione che non siano state preventivamente approvate dall'Ente.

4. Il Tesoriere si impegna a destinare al servizio oggetto della presente convenzione, proprio personale idoneo per un regolare espletamento degli adempimenti disciplinati dalla presente convenzione. Il Tesoriere si impegna inoltre a nominare un proprio dipendente, munito di idonea formazione, quale referente dell'Ente.

Art. 3- Descrizione del servizio

1. Il Tesoriere deve, in base alle esigenze dell'Ente, aprire appositi conti correnti "tecnici" intestati all'Ente qualora ci sia la necessità per la riscossione di specifiche entrate. Tali conti dovranno essere gestiti senza oneri a carico dell'Ente (fatte salve le imposte se dovute). Alla gestione informatizzata dei conti di transito si applicano le stesse disposizioni previste per la gestione informatica del servizio tesoreria ove compatibili.

2. Il Tesoriere è tenuto a fornire, installare e mantenere attive, per tutto il periodo di durata della Convenzione n. 9 (nove) POS pagobancomat, carte di credito e carte di debito attive sui principali circuiti (*acquirer*) senza oneri di installazione e canoni di gestione.

3. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere sarà tenuto ad installare e mantenere attive ulteriori postazioni POS (come da offerta presentata in sede di gara) con le medesime caratteristiche di cui al punto precedente senza oneri aggiuntivi.

4. Le tipologie di POS che il Tesoriere dovrà mettere a disposizione sono:

- POS fisico con collegamento dati di tipo TCP/IP su rete LAN dell'Ente;
- POS virtuale;

5. La distribuzione dei POS sarà definita in fase di svolgimento della fornitura in base alle esigenze del Comune di Segrate e alle evoluzioni tecnologiche.

6. I POS dovranno essere abilitati all'incasso mediante i canali standard utilizzando le modalità più recenti (contactless, NFC tramite smartphone, oltre a banda magnetica e chip) e dovranno offrire la possibilità di effettuare transazioni sui circuiti Carte di Credito (CC) più diffusi (Visa, Mastercard, etc.) e sui circuiti Carte di Debito (CD) più avanzati (VPay, Maestro, Pagobancomat).

Le apparecchiature dovranno essere attive presso le sedi individuate dall'Ente.

7. Il servizio di incasso tramite POS prevede la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle apparecchiature (ad esclusione delle linee dati), nonché l'upgrade senza oneri per l'Ente dei POS installati in caso di modifica delle infrastrutture dati dell'Ente stesso.

8. I POS fisici dovranno essere abilitati ai pagamenti sul nodo pagoPA sia con pagamento da avviso (IUV), sia con ricerca mediante Codice Fiscale del cittadino e dovranno interfacciarsi con le piattaforme degli intermediari tecnologici attivate dall'Ente appaltante al fine di uniformare le regole di conciliazione dei pagamenti provenienti da POS fisici e da sistema PagoPA previsti dal modello 1 di AgiD e successive modifiche.

9. Qualora non fosse possibile, allo stato dell'arte, integrare nel medesimo POS fisico tutte le menzionate funzioni di pagamento pagoPA/CC/CD, è richiesta la fornitura di nr. 9 POS pagoPA e nr. 9 POS CC/CD compatibili con le specifiche indicate.

10. Il Tesoriere su richiesta dell'Ente, si impegna ad agevolare l'attività di riscossione dell'Ente mettendo a disposizione dei debitori dell'Ente stesso tutti i canali di pagamento agevolato previsti dalla normativa interbancaria e SEPA, quali ad esempio, servizio Sepa Direct Debit – SDD, nonché tutti i servizi agevolativi disponibili attualmente e successivamente sul nodo dei pagamenti pagoPA, senza oneri a carico dell'Ente e senza oneri per il contribuente, tranne quelli eventualmente previsti dal suo rapporto di conto corrente.

11. Il servizio non comprende l'attività di intermediazione con la piattaforma SIOPE+.

Art. 4 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 5 - Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente delegato in base al regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

2. L'esazione si intende fatta 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, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.

4. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

5. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

6. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

7. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. L'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 7, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

9. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente mediante formale richiesta, cui viene

allegato l'elenco dei saldi, comportanti la capienza degli stessi. Il Tesoriere esegue il prelievo utilizzando i canali telematici messi a disposizione da Poste Italiane S.p.A e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

11. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non rimosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

12. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

Art. 6 - Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti con Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente delegato in base al regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. Ai sensi dell'art. 185 del D. Lgs. 267/2000, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono necessariamente contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (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;
- la codifica SIOPE;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate

assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.

6. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge.

7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI tempo per tempo vigenti.

8. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

9. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

10. Relativamente ai Mandati interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

12. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

13. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

14. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

15. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta e non attivata nelle forme di legge.

Art.7 - Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste nei precedenti articoli 5 e 6 della presente convenzione e delle vigenti norme in materia.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti atti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone autorizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto.

Art. 8 - Obblighi gestionali e oneri a carico del Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato, a conservare e a mettere a disposizione dell'Ente il giornale di cassa secondo le modalità e le periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa. Tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

2. Nel rispetto delle disposizioni di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

3. Il Tesoriere è responsabile della disciplina e del buon ordine nell'esecuzione delle prestazioni ed ha obbligo di osservare e far osservare al proprio personale le norme di legge e di regolamento.

4. Il Tesoriere è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva e assicurativa previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

5. Per iniziative attivate dall'Ente, il Tesoriere si impegna ad erogare annualmente, per tutta la durata del contratto, un contributo di €(corrispondente all'offerta presentata in sede di gara) a titolo di sponsorizzazione a sostegno delle attività istituzionali dell'Ente.

6. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa a ciò avvenga, il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa.

Art. 9 – Gestione informatizzata del servizio tesoreria

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità informatiche, a norma dell'art.213 del D.lgs. 267/2000.

2. Durante il periodo di validità del contratto, il Tesoriere assicura l'utilizzo di tecnologie informatiche tali da consentire in tempo reale l'interscambio con l'Ente dei dati e della documentazione relativi al servizio, ivi compresa la consultazione tramite Home Banking del conto di Tesoreria e la possibilità di monitorare lo stato degli ordinativi informatici emessi.

3. Il Tesoriere deve intervenire tempestivamente ad ogni richiesta di assistenza da parte dell'Ente e deve garantire la tracciabilità delle richieste stesse, nonché dei conseguenti interventi.

4. Il Tesoriere si obbliga ad apportare gli adeguamenti informatici necessari al proprio sistema per consentire la piena operatività del servizio, senza nessun onere a carico dell'Ente. Il Tesoriere garantisce l'adeguamento dell'infrastruttura tecnologica di collegamento, di formato e di tipologia dei flussi sia a seguito di modifiche normative sia derivanti da innovazioni tecnologiche,

5. I dati relativi agli incassi gestiti tramite il nodo dei pagamenti e confluiti direttamente sul conto di tesoreria devono essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile al fine di poter emettere in automatico reversali di regolarizzazione dei pagamenti stessi.

6. Il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.

Lo strumento informatico messo a disposizione dal Tesoriere deve consentire l'effettuazione dei pagamenti on line quali a titolo semplificativo e non esaustivo quelli tramite modello F24.

7. Il Tesoriere deve rendere disponibile la visualizzazione, la stampa e l'esportazione dei dati "on line" di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi ai conti intestati all'Ente. La disponibilità del conto di tesoreria deve sempre essere suddivisa in libera e vincolata.

8. Il Tesoriere si impegna ad individuare soluzioni tecniche per consentire all'Ente l'accesso online alle movimentazioni effettuate sui singoli terminali POS dai quali vengono disposti pagamenti a favore dell'Ente, in modo che gli uffici possano costantemente confrontare il dettaglio dei movimenti

a livello di singolo terminale con i provvisori di entrata, anche al fine di velocizzare la regolarizzazione delle entrate.

Art. 10 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da particolari eventi gestionali. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.
2. L'Organo di revisione economico-finanziaria ha accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente, l'Organo di revisione può procedere a sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario delegato dell'Ente.

Art. 11 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.
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 utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.
5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi alle disposizioni di legge e dei principi contabili applicati alla contabilità finanziaria di cui al D. Lgs. 118/2011 e relativi allegati.
6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art. 12 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.
2. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato (punto n. 10.2 e n. 10.3) concernente la contabilità finanziaria di cui all'Allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 13 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre il blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente emetterà i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle determinazioni di impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 11, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euroribor tre mesi, divisore 360, media mese precedente, maggiorato o diminuito, rispettivamente dello spread di(come da offerta presentata in sede di gara) la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto di tesoreria, ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi Mandati a regolarizzazione.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate al tasso di volta in volta stabilito dalle Parti.

3. Sulle anticipazioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto.

4. Per i conti correnti accesi presso il Tesoriere le condizioni di tasso saranno pari all'Euroribor tre mesi divisore 360, media mese precedente, maggiorato dello spread di(come da offerta presentata in sede di gara), con liquidazione trimestrale degli interessi. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo, non verrà riconosciuto all'Ente alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente.

Art. 15 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

Art. 16 - Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi a titolo di cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.

Art. 17 – Costo del servizio

1. Per tutte le prestazioni richieste dalla presente convenzione l'Ente corrisponderà annualmente al Tesoriere il corrispettivo forfettario di €+ IVA se dovuta (come da offerta presentata in sede di gara) salvo quanto remunerato separatamente ed indicato nei successivi commi-
2. Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura, che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.
3. Il Tesoriere effettua il servizio di tesoreria senza l'applicazione di spese di tenuta conto ed ulteriori spese, corrispettivi o commissioni a qualsiasi titolo fatta eccezione delle spese di cui al successivo comma 7.
4. L'Ente remunererà secondo le condizioni presentate in sede di gara le seguenti attività:
 - a) Utilizzo POS con Pagobancomat e carte di credito e debito;
 - b) Eventuali interessi passivi sulla richiesta di anticipazione;
 - c) Rilascio di fidejussioni a favore dell'Ente.
5. La remunerazione di quanto dovuto avverrà su base trimestrale.
6. Il Tesoriere dovrà presentare all'Ente la rendicontazione delle prestazioni effettuate al fine di consentire il controllo degli importi richiesti.
7. Il Tesoriere dovrà presentare all'Ente la rendicontazione su base trimestrale delle spese postali, bolli e tasse a carico dell'Ente stesso, al fine di ottenerne il rimborso.

Art. 18 - Garanzie per la regolare gestione del servizio

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.

Art. 19 - Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutti gli ordinativi di incasso e pagamento l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Art. 20 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata di cinque anni, dal _____ al _____.
2. La durata della convenzione può essere prorogata a norma dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. La proroga è in ogni caso limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle procedure per l'individuazione del gestore subentrante.
4. Nella ipotesi in cui, alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma), non sia stato individuato dall'Ente un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi resi siano applicate le medesime condizioni economiche.

Art. 21 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Tutte le spese derivanti dalla presente convenzione sono a carico del Tesoriere, che espressamente dichiara di assumerle senza diritto di rivalsa.

2. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione di firma digitale e inoltre tramite PEC.

Art. 22 - Trattamento dei dati e obbligo di riservatezza

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

3. Ove, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione, vi sia trattamento di dati personali, l'Ente opera in qualità di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere opera quale responsabile del trattamento. La relativa nomina da parte del titolare dev'essere formalizzata per iscritto.

Art 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC recante le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità si intendono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art 24 – Recesso e risoluzione del contratto

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione qualora nel corso dell'affidamento venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto.

2. Nel caso di cui sopra al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

3. Il Comune di Segrate ha facoltà di risolvere la convenzione, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile ed all'esecuzione d'ufficio, a spese del Tesoriere; in particolare la risoluzione del contratto verrà disposta ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- a) frode, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- b) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- c) qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalla Convenzione ovvero qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Banca stessa nell'espletamento dei servizi in parola;

4. La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

5. In tutti i casi di anticipato termine del contratto, in considerazione del fatto che il servizio deve essere svolto senza soluzione di continuità, la gestione dello stesso verrà effettuata in via provvisoria ed alle medesime condizioni da parte del Tesoriere, fino all'adozione degli atti e provvedimenti necessari da parte dell'amministrazione.

6. Il contratto verrà altresì risolto di diritto in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per il Tesoriere, qualora emerga per quanto possa occorrere, anche a seguito di ispezione, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

Art 25 – Penali

1. L'Amministrazione Comunale effettuerà mediante proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rese rispetto alla presente Convenzione. In caso di inottemperanza alle disposizioni di cui sopra, ed in particolare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali di natura tecnica ed economica, potrà essere applicata

una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, con un importo da un minimo di € 1.000 ad un massimo di € 10.000, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti di grave inadempimento

2. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione a mezzo PEC, rispetto alla quale il Tesoriere avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla contestazione stessa.

Art. 26 - Domicilio delle parti e controversie

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 indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

2. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria di Milano.

Art. 27 - Rinvio

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