

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL TRIENNIO DAL 01/01/2019 AL 31/12/2021 PROROGABILE PER UN ULTERIORE TRIENNIO SINO AL 31/12/2024

SOMMARIO ARTICOLI:

ART. 1 – DEFINIZIONI E ACRONIMI	4
ART. 2 – AFFIDAMENTO E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO	4
ART. 3 – OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO	5
ART. 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	6
ART. 5 – ESERCIZIO FINANZIARIO	7
ART. 6 – RISCOSSIONI	7
ART. 7 – PAGAMENTI	8
ART. 8 – TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI	10
ART. 9 – OBBLIGHI DEL TESORIERE	11
ART. 10 – VERIFICHE ED ISPEZIONI	11
ART. 11 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	12
ART. 12 – UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE	13
ART. 13 – CONCESSIONE DI GARANZIE BANCARIE O FIDEJUSSORIE A FAVORE DELL’ENTE	13
ART. 14 – GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO	13
ART. 15 – TASSO DEBITORE E CREDITORE	14
ART. 16 – RESA DEL CONTO FINANZIARIO	14
ART. 17 – AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO E – GESTIONE DELLA LIQUIDITA’	15
ART. 18 – STRUMENTI E SERVIZI AGGIUNTIVI PER ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE.	15
ART. 19 – CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE	16
ART. 20 – MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO	16
ART. 21 – GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO	16
ART. 22 – IMPOSTA DI BOLLO	17
ART. 23 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO	17
ART. 24 – SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE	17
ART. 25 – CAUSE DI RISOLUZIONE E PENALI	17
ART. 26 – NORME SULLA PRIVACY	18
ART. 27 – PROTOCOLLO DI LEGALITÀ	18
ART. 28 – CAUZIONE DEFINITIVA	18
ART. 29 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIMAFIA E PENALE . CLAUSOLA RISOLUTIVA	18
ART. 30 - ANTICORRUZIONE- CODICE DI COMPORTAMENTO	19
ART. 31 - ANTICORRUZIONE – INCOMPATIBILITA’ EX DIPENDENTI COMUNALI	19
ART. 32 - TUTELA DELLA PRIVACY – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19
ART.33 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	20
ART.34 – DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO	20
ART.35 – TRACCIBILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI	20
ART.36 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	21
ART.37 – NORME DI RINVIO	21
ART.38 – DOMICILIO DELLE PARTI	21
ART.39 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	21

**COMUNE DI CHIARAVALLE
PROVINCIA DI ANCONA**

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL TRIENNIO DAL 01/01/2019 AL 31/12/2021
PROROGABILE PER UN ULTERIORE TRIENNIO SINO AL 31/12/2024
CIG. N. _____**

REP. N. _____

L'anno 20____ (duemila____), il giorno____ (____) del mese di _____, alle ore ____ . a Chiaravalle, in una sala della sede comunale in Piazza Risorgimento n. 11, avanti a me _____, Segretario Generale del Comune di Chiaravalle, giusto il decreto sindacale n. _____, autorizzato a norma dell'art. 97 comma 4 lettera c) del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, "a ricevere il presente atto in forma pubblica amministrativa, nell'interesse del comune", si sono personalmente costituiti

da una parte:

1) _____ nat_ ad _____ il _____ e domiciliato ai fini del presente atto presso la Sede Comunale, il quale interviene ed agisce esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Chiaravalle, con sede in Piazza Risorgimento n. 11, P. I.V.A. 00166560425, di seguito per brevità denominato "Ente", nella sua qualifica di Responsabile del Settore _____° -Area _____, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. c) del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000,

e dall'altra :

2) _____ nat_ a _____ il _____ e residente a _____ Via _____, il quale dichiara di intervenire al presente atto e di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della Società _____, con sede legale ad _____, Via _____, P.I.V.A./C.F. _____, di seguito per brevità denominato "Tesoriere", nella sua qualità di _____, come da certificazione acquisita della CCIAA _____ prot.n. _____, agli atti dell'Ufficio Contratti;

PREMESSO

- che con deliberazione di Consiglio comunale n. _____ del _____ veniva approvato lo schema di convenzione per l' affidamento della gestione del servizio di tesoreria del Comune per il triennio 2019/2021, prorogabile per l'ulteriore triennio 2022/2024 ;
- che con determinazione del Dirigente Settore _____ n _____ del _____ si è proceduto ad indire una procedura aperta per l'affidamento del servizio tesoreria;
- che con determinazione del Dirigente Settore _____ n. _____ del _____, in base alle risultanze di gara, veniva affidato il servizio di tesoreria alla Banca _____;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- che il Comune, con decorrenza dall'1.01.2009, è sottoposto al regime di tesoreria "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. 7 agosto 1997 n. 279, con le modifiche ed integrazioni previste dalla legge n. 133/2008 art. 77-quater, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;

- che l'art. 35, comma 8, del Decreto Legge 24.1.2012 n. 1, convertito con modificazioni in Legge n. 27 del 24 marzo 2012, come modificato dall'art. 1 comma 395, della legge 23/12/2014 n. 190, e da ultimo dall'articolo 1 comma 877 della legge 27/12/2017 n. 205 (Legge di bilancio 2018) estende fino al 31/12/2021 il periodo di sospensione del regime di tesoreria unica "mista" anche per gli enti locali, mantenendo per tali enti, per ulteriori quattro anni, il regime di tesoreria unica previsto dall'articolo 1 della Legge 720/1984 e dai relativi decreti di attuazione (DM 22/11/1985 e DM 4/8/2009), con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – 24 marzo 2012, n. 11;
- che la Banca contraente, stante tale regime, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D. Lgs. n. 279 /1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dal Comune, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;
- che le disponibilità del Comune, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome del Comune medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quant'altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato, nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie del Comune, compresi i trasferimenti da enti diversi dallo Stato;
- che l'art. 213 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000, prevede che qualora l'organizzazione dell'Amministrazione e del Tesoriere lo consentano, il Servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il Servizio Finanziario dell'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del Servizio;
- che la legge 15.03.97 n. 59 all'art. 15, comma 2, prevede che gli atti e i documenti formati dalla Pubblica Amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge;
- che:
 - la legge n. 232 del 11/12/2017 con l'art. 1 comma 533 introduce nello specifico i commi 8/bis e 8/ter all'art. 14 della legge n. 196 del 31/12/2009, introducono il c.d. SIOPE PLUS (o +);
 - il comma 8/ter stabilisce che i tempi di adozione della novità in materia di OPI e SIOPE+ di cui al comma 8/bis sarebbero stati dettati da appositi decreti attuativi;
 - la decretazione attuativa ha inizialmente disciplinato la questione con il decreto MEF del 14/06/2017 e successivamente con il decreto MEF 25/09/2017, che tra le altre cose, ha ripianificato l'entrata in vigore, a seguito di sperimentazione tutt'ora in corso, del SIOPE + e dei relativi standard operativi;
 - l'entrata a regime del sistema SIOPE+ è avvenuta, in base all'art. 3 del decreto del MEF del 25 settembre 2017, alla data del 1° luglio 2018, secondo tempistiche legate alla fascia dimensionale in cui ricade il singolo ente e nel caso del comune di Chiaravalle la fascia individuata è quella compresa tra 10.001-60.000 abitanti, per cui i rapporti con il Tesoriere si dovranno conformare al suddetto sistema, senza maggiori oneri per l'Ente;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - DEFINIZIONI E ACRONIMI

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. 07/03/2005 n. 82;
- b) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per operazioni di pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- c) CIG: Codice Identificativo Gara;
- d) Mandato: Ordinativo relativo ad un pagamento;
- e) OPI: Ordinativi di Pagamento e Incasso secondo il tracciato standard previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
- f) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia da lato pagatore sia da lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- g) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di un Operazione di Pagamento;
- h) Pagamento: Operazione comportante un'Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del Servizio di Tesoreria;
- i) pagoPA: Il sistema dei pagamenti elettronici della Pubblica Amministrazione, una nuova modalità standardizzata per eseguire presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione;
- j) PEC : Posta Elettronica Certificata;
- k) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa reversale;
- l) Provvisorio di Uscita: pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo mandato;
- m) PSD : Payment Services Directive, ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.Lgs. 27/01/2010 n. 11;
- n) PSP: Prestatori di Servizi di Pagamento, come le banche, le poste, gli istituti di pagamento e ogni altro soggetto abilitato ad eseguire servizi di pagamento, che abbia aderito su base volontaria al sistema pagoPA, per erogare i propri servizi di pagamento a cittadini e imprese.
- o) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un pagamento;
- p) Reversale: Ordinativo relativo ad una riscossione;
- q) Ricevuta: Documento emesso dal tesoriere a fronte di una riscossione;
- r) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante un'entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- s) SIOPE + : Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti pubblici Plus;
- t) SDD: SEPA Direct Debit , Servizio elettronico di incasso preautorizzato previsto dal SEPA (Single Euro Payments Area - Area Unica dei Pagamenti in Euro);
- u) TUEL: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- v) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per i pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi.

ART. 2 - AFFIDAMENTO E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal _____ che accetta di svolgerlo presso i propri locali ubicati nel centro abitato del Comune di Chiaravalle in via _____ civico n. _____ (oppure: presso il proprio sportello, attivato entro trenta giorni dall'affidamento, nel centro abitato del comune di Chiaravalle, in Via _____ n _____, come offerto in sede di gara), dove dovrà permanere per l'intera durata della presente convenzione, e sarà espletato con un orario al

- pubblico, da comunicare all'Ente, non inferiore a _____ ore settimanali, (eventuale quanto segue, se offerto in sede di gara:) comprese n. _____ aperture pomeridiane, (eventuale quanto segue, se offerto in sede di gara:), con coda prioritaria per espletamento del servizio di tesoreria.
2. Il servizio può essere dislocato in altro luogo, sempre nell'ambito del centro abitato del Comune di Chiaravalle, previo specifico accordo con l'Ente.
 3. Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 23, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
 4. Il Tesoriere si impegna a destinare al servizio di Tesoreria comunale proprio personale idoneo per un regolare espletamento dei normali adempimenti relativi all'incarico.
 5. Il Tesoriere comunicherà in via preventiva al Comune di Chiaravalle il nominativo del proprio dipendente preposto al servizio e quello del suo sostituto, salvo i casi di assegnazione temporanea e occasionale. Il Comune di Chiaravalle ha facoltà di richiedere, con motivazione scritta, la sostituzione del dipendente preposto, con altro facente parte del proprio personale.
 6. 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. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC. Al fine di semplificare la realizzazione delle operazioni di integrazione informatica di cui ai precedenti punti, il Tesoriere nomina, prima dell'inizio del servizio, un Responsabile delle tecnologie informatiche, il cui nominativo verrà comunicato per iscritto all'Ente.
 7. Il Tesoriere deve adeguare, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, le procedure, in base a quanto previsto dalle apposite norme in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali tempo per tempo vigenti, in particolare per la parte che riguarda le riscossioni, i pagamenti, le procedure contabili e ogni altro elemento relativo ai contenuti e alla struttura dei documenti contabili.
 8. Ogni modifica incidente sui flussi, sulle modalità di trasmissione telematica dei dati, sui software in uso dovrà essere tempestivamente comunicata, anche preventivamente all'adozione da parte della banca/istituto tesoriere, per permettere gli eventuali aggiustamenti all'ente e alla propria casa software onde non derivarne disservizi per l'utenza e/o limitarne al massimo la durata.
 9. Il tesoriere comunica all'ente un indirizzo di posta elettronica certificata cui inoltrare tutte le comunicazioni relative all'affidamento del servizio e disciplinate dalla presente convenzione.

ART. 3 – OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

1. L'affidamento del servizio di tesoreria, così come definito dall'art. 209 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. di cui alla presente convenzione, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente, e, in particolare, le riscossioni ed i pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.
2. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione ed i valori di cui al successivo articolo 17, nonché il rilascio di garanzie bancarie o fidejussioni per garantire l'Ente nei confronti di terzi come stabilito dal successivo articolo 13 e servizi accessori per acquisizione delle entrate di cui al successivo articolo 18.
3. Il tesoriere si impegna, senza ulteriori spese per l'Ente, ad interfacciare le proprie procedure informatiche con quelle dell'Ente, sia attuali che future, nonché a mantenere attivi tutti i collegamenti telematici e a garantire l'interoperabilità con il software in dotazione all'Ente, a fornire adeguata assistenza tecnico-informatica, anche telefonica, sugli aspetti tecnico-operativi, per l'espletamento e il corretto funzionamento delle procedure e delle attività oggetto della presente convenzione.
4. Esula dall'accordo l'esecuzione degli incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

5. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118 del 2011 e successive modifiche ed integrazioni.
6. Il tesoriere nella gestione del servizio deve garantire il rispetto della direttiva 2007/64/CE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 27/01/2010 n. 11 e successive modifiche ed integrazioni, nonché le disposizioni previste dal Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti pubblici introdotto dalla Legge 289/2002, modificato dall'art. 8 del D.Lgs. 118/2011 e dal DM MEF 09/06/2016, cosiddetto SIOPE +.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Lo scambio, tra l'Ente e il Tesoriere, degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra documentazione inerente il servizio è effettuato nel rispetto delle Linee Guida per l'emissione degli ordinativi di pagamento e Incasso (OPI) gestiti attraverso il sistema SIOPE+ (versione 1.1 – giugno 2018 ed eventuali successivi aggiornamenti) diramate e dall'AgID. I flussi possono contenere un singolo OPI, ovvero più OPI. Gli OPI sono costituiti da Mandati e/o Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'ordinativo nella sua interezza.
2. L'OPI è sottoscritto – con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata – dai soggetti individuati dall'Ente e da questo autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. _____ comma _____ (comunicazione persone autorizzate alla firma) _____, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal secondo giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente negli accessi e operazioni tramite collegamento internet banking con il Tesoriere, di cui agli articoli _____ (interrogazioni, inserimento disposizioni e distinte SDD, pagamenti on-line) _____ e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti o disposizioni trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dell'Ente e al Tesoriere una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. Il firmatario è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti dell'Ente; il Tesoriere non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, il firmatario deve darne immediata comunicazione al tesoriere, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il tesoriere prende atto della disattivazione dei codici smarriti o rubati. L'Ente deve, quindi, provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Tesoriere.
5. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario al ricevimento del messaggio di conferma ricezione flusso di OPI da parte dell'Ente con esito positivo, come definito dalle Linee Guida AgID di utilizzo del sistema SIOPE+.
6. La trasmissione e conservazione degli OPI compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.
7. Il Tesoriere elabora i singoli OPI in funzione dell'operazione di inserimento, variazione, annullo o sostituzione richiesta e genera in risposta messaggi di esito applicativo dell'elaborazione.

Inoltre, anche con tempistiche diverse e con file separati o uniti, sono generati file di esito applicativo, in fase di esecuzione dell'ordinativo, oppure in fase di storno dell'ordinativo.

ART. 5 - 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 più 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. 6 - RISCOSSIONI

1. Il Tesoriere effettua le riscossioni in base a reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal Regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza od impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso Regolamento.
2. Ai sensi dell'articolo 180, comma 3 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
 - a. la denominazione dell'Ente;
 - b. l'importo da riscuotere;
 - c. l'indicazione del debitore;
 - d. la causale di versamento;
 - e. la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui o competenza;
 - f. il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui ;
 - g. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - h. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - i. 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;
 - j. la codifica SIOPE+ di cui all'art. 14 della legge n. 196/2009;
 - k. 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 .
3. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.
4. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con le procedure informatiche, e procede all'accreditamento sul conto di tesoreria con valuta pari al ____° giorno bancabile successivo (o stesso giorno, come offerto in sede di gara) .
5. 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 all'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 60 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.
6. Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica, le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera mentre, per

l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica mista, le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale sono versate sul conto di tesoreria solo se gli elementi in possesso del Tesoriere risultano evidenti che trattasi di Entrate proprie.

7. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, di norma il giorno successivo a quello di ricezione delle informazioni dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.
8. 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 emissione di Reversale e nel rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero, previa verifica di capienza, tramite emissione di assegno postale, o tramite postagiuro ed accredita all'Ente l'importo corrispondente, entro il° (come offerto in sede di gara) giorno lavorativo bancario successivo al ricevimento, da parte del Tesoriere, della richiesta di prelevamento sottoscritta dall'Ente .
9. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.
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 dall'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.

ART. 7 - PAGAMENTI

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza od 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, comma 2, del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
 - a. la denominazione dell'Ente;
 - b. l'indicazione del creditore o dei creditori o di cui per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale e partita IVA;
 - c. l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
 - d. la causale del pagamento;
 - e. 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;
 - f. la codifica SIOPE+ di cui all'art. 14 della Legge n.196/2009;
 - g. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - h. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - i. l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - j. l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - k. il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - l. 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;

- m. 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";
- n. 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 dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati. 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 consegna dei relativi Mandati al Tesoriere.
6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3., lettera "m", il Tesoriere esegue i pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge.
7. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare la mancata acquisizione.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate dal successivo articolo 11, l'eventuale anticipazione di tesoreria, - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge – per la parte libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.
10. 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. I mandati da estinguere con pagamento per cassa allo sportello sono disponibili per la riscossione da parte dei beneficiari dal ____°giorno bancario successivo alla loro ricezione (o dallo stesso giorno, come offerto in sede di gara).
11. I mandati sono ammessi al pagamento, ove non diversamente disciplinato, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere. L'esecuzione dei pagamenti dovrà avvenire nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa SEPA e sono accreditati, come indicato in sede di gara, con valuta non posteriore al° (come offerto in sede di gara) giorno lavorativo bancario successivo se l'accredito è diretto a conti presso il Tesoriere e al° (come offerto in sede di gara) giorno lavorativo bancario successivo se l'accredito è diretto a conti presso altri Istituti. Qualora l'Ente indichi sull'ordinativo la data di scadenza del pagamento (data valuta per il beneficiario), il Tesoriere dovrà ricevere detto ordinativo almeno n. (come offerto in sede di gara) giorni bancabili lavorativi prima della scadenza. Per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, mediante accredito delle competenze stesse su conti correnti bancari in essere presso le dipendenze dell'Istituto Cassiere o presso altri Istituti di credito, verrà effettuato tramite un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente secondo le specifiche previste dalla normativa SEPA, non oltre il giorno 27 di ogni mese o altra data indicata dall'Ente, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente. I relativi ordinativi di pagamento, sia

delle retribuzioni che dei relativi contributi previdenziali, dovranno pervenire al Tesoriere, unitamente alle relative distinte per l'accreditamento degli importi netti spettanti, almeno n. (come offerto in sede di gara) giorni bancabili lavorativi precedenti la predetta scadenza. Il Tesoriere al ricevimento dei mandati procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

12. Il Tesoriere si impegna a non effettuare trattenuta alcuna sugli importi dovuti ai beneficiari dei mandati, in quanto si intendono remunerati con il corrispettivo di cui all'art. 19, comma 1.
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari, o altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, da consegnare all'Ente che provvederà a spedirli al domicilio dei beneficiari.
14. 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 data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
15. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
16. Per quanto concerne il Pagamento delle rate dei mutui garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate dei 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 articolo 14), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste dal contratto di mutuo.

ART. 8 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Le Reversali ed i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente articolo 4.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei mandati e delle reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, 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, o comunque rende disponibile sul proprio sito internet istituzionale, lo Statuto, il Regolamento di contabilità e il Regolamento economico, ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto, nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla vigente normativa e tassonomia ministeriale non è accettato dal tesoriere. L'Ente trasmette, altresì, al Tesoriere, le variazioni al Bilancio di previsione intervenute nel corso di ciascun esercizio finanziario.

5. Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'ente, nel rispetto del principio contabile applicato 4/2 n. 11.9, trasmette al tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:
- L'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;
 - Gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al D.Lgs. 118/2011, indicante anche:
 - a) l'importo degli impegni già assunti;
 - b) l'importo del Fondo pluriennale vincolato;
 - Le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/3, di cui al comma 4, dell'articolo 10, del D.Lgs. 118/2011.
6. Nel corso dell'esercizio, l'ente comunica al Tesoriere le variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato, compresi i valori del "di cui Fondo pluriennale Vincolato", esclusivamente tramite gli schemi ministeriali, rispettivamente allegati n. 8/1 e n. 8/2, di cui al comma 4, dell'art. 10, D.Lgs. 118/2011, debitamente sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.

ART. 9 – OBBLIGHI DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di:

- a) Attivare a favore dell'Ente, entro **un mese dall'affidamento**, i servizi disciplinati dalla legge e dalla presente convenzione;
- b) Tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, trasmettendolo all'ente con modalità giornaliera mediante collegamento internet banking e secondo le modalità stabilite dall'AgID dell'ambito del sistema SIOPE+;
- c) Conservare le matrici delle ricevute rilasciate per ogni riscossione;
- d) Conservare gli ordinativi d'incasso(reversali);
- e) Conservare gli ordinativi di pagamento(Mandati) con le relative quietanze;
- f) Conservare i verbali delle verifiche di cassa ordinaria e straordinaria;
- g) Tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia sia dell'Ente che di terzi;
- h) Tenere aggiornata la situazione delle riscossioni e dei pagamenti con l'indicazione del saldo di cassa iniziale e di quello risultante alla fine del periodo considerato per la redazione dei verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa, previste dagli articoli 223 e 224 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- i) Aggiornare, conservare e trasmettere, senza spese, tutti i documenti e gli atti previsti dalla legge, o che si rendessero necessari per assicurare una chiara rilevazione del servizio di tesoreria;
- j) Trasmettere all'Ente, entro i termini di legge, per ciascun esercizio finanziario, il conto della gestione di tesoreria, secondo le vigenti disposizioni recate dall'articolo 226 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., corredato da tutta la documentazione prevista dall'ordinamento.

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 dagli artt. 223 e 224 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa sono possibili se richieste dall'Ente a seguito di particolari eventi gestionali. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi 60 (sessanta) giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.
2. Gli incarichi della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL, nonché il responsabile del servizio finanziario, o altro funzionario dell'Ente all'uopo designato,

hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria.

3. Il Tesoriere mette, comunque, a disposizione i propri servizi di internet-banking mediante l'utilizzo di codici personali secondo le modalità di cui ai commi 3 e 4 del precedente art. 4, ai fini delle verifiche, interrogazioni, movimenti, come definito dalla relazione presentata in sede di gara.

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 per la normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme prettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivata in assenza di fondi liberi disponibili.
2. L'Ente prevede in Bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, di cui al successivo articolo 15, 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 e nei termini di cui ai precedenti articoli 6, commi 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle reversali e dei mandati, procedendo se necessario, alla preliminare variazione del 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, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie del comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di Tesoreria.
6. In attuazione del principio contabile generale dell'integrità, in base al quale la registrazione delle entrate e delle spese deve aver luogo per il loro intero importo, l'Ente deve regolarizzare tutte le carte contabili riguardanti le anticipazioni di Tesoreria ed i relativi rimborsi con divieto assoluto di registrare anticipazioni di Tesoreria a saldo. Di contro, il Tesoriere recepisce tale principio senza attendere indicazioni da parte dell'Ente, fermo restando che il proprio conto deve essere prodotto con le carte contabili relative all'utilizzo ed al rientro dell'anticipazione di Tesoreria, per la parte che, eventualmente, dovesse risultare ancora non regolarizzata.
7. 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 all'utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituito – e 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 all'inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente **articolo 11, comma 1**, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento delle 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. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1, fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3, dell'art. 261 del TUEL.
3. Il Tesoriere in conformità al principio applicato 4/2 n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate.
4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti eventualmente presso il Tesoriere (in regime, eventuale, di Tesoreria Unica Mista). Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in Contabilità Speciale.
5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie a cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere.
6. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 4/2 n. 10.2 e 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli.

ART. 13 – CONCESSIONE DI GARANZIE BANCARIE O FIDEJUSSORIE A FAVORE DELL'ENTE

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente nei confronti della Provincia di Ancona per la gestione post-operativa della discarica di Via Galoppo, si impegna, a richiesta dell'Ente, a rilasciare con periodicità annuale, fino all'importo massimo di euro 3.000.000,00 (tremilioni), garanzia bancaria o fidejussione a favore di terzi.
2. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo, per una quota pari al 50% dell'importo garantito, sul valore dell'anticipazione di Tesoreria concessa, eventualmente già decurtato ai sensi del precedente articolo 12.
3. Sulle garanzie bancarie o fideiussorie prestate ai sensi del presente articolo è riconosciuto al Tesoriere un premio anticipato determinato in misura annuale e **pari al _____% dell'importo garantito (come offerto in sede di gara, fino ad un massimo del 0,7%)**.

ART. 14 – 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 rilevate anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinati 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 esime il Tesoriere dall'apporre il blocco sulle eventuali somme disponibili con 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.

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

ART. 15 – TASSO DEBITORE E CREDITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente **articolo 12**, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura, (come offerto in sede di gara): Euribor 6 mesi base 360 giorni, media mese precedente maggiorato di _____ (_____) centesimi di punti percentuali (basis points), la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente **art. 7, comma 4**.
2. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di cui al punto 1., salvo quanto diversamente stabilito da normative di legge.
3. Per i conti correnti accesi presso il Tesoriere e sulle giacenze di cassa eventualmente consentite, gli interessi attivi riconosciuti all'Ente saranno pari al tasso Euribor 6 mesi base 360 giorni, media mese precedente, maggiorato di _____ centesimi di punti percentuali (basis points) come offerti in sede di gara, senza decurtazione di ulteriori spese e/o commissioni, con liquidazione trimestrale degli interessi. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il tasso come sopra calcolato dovesse risultare negativo, verrà valorizzato pari a "0" (zero).

ART. 16 – 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 dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 118/2011), corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OIL, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione dovrà essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta mediante PEC.
2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla 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 scarico 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. 17 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO E - GESTIONE DELLA LIQUIDITA'

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli di Stato che l'Ente detiene, vincolati a garanzia di terzi, ed i valori di proprietà o altri che intende consegnare.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. I servizi di cui ai precedenti commi saranno svolti dal Tesoriere gratuitamente.
4. In caso di richiesta di vendita anticipata dei titoli di Stato detenuti dall'Ente a garanzia di terzi, le commissioni di negoziazione sanno pari complessivamente allo 0,____% (massimo 0,35 per cento, come offerto in sede di gara), del controvalore risultante dalla negoziazione.

ART. 18 - STRUMENTI E SERVIZI AGGIUNTIVI PER ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE.

1. Come offerto in sede di gara, il Tesoriere entro un mese dall'affidamento del servizio mette a disposizione dell'Ente e procede all'attivazione di n.____ (minimo 3, come offerto in sede di gara) postazioni POS e relative apparecchiature, da ubicare nelle sedi indicate dall'Ente, con attivazione, senza canoni o oneri a carico dell'affidatario, per consentire agli utenti e debitori l'esecuzione dei pagamenti a favore dell'Ente stesso. Su ciascuna delle operazioni effettuate saranno riconosciuti al tesoriere i corrispettivi di cui all'art. 19 comma 2. Gli incassi acquistati tramite i suddetti POS fisici, al lordo delle commissioni spettanti al Tesoriere, dovranno affluire in appositi conti tecnici intestati all'Ente e riversati giornalmente sul conto di tesoreria con emissione di un Provvisorio di Entrata .
2. Il Tesoriere procede inoltre entro un mese dall'affidamento del servizio, all'attivazione, tramite un sistema di autorizzazione di pagamenti dotato di un meccanismo di protezione antifrode molto elevato, all'attivazione di servizi di pagamento on-line, da effettuare con accesso dal sito internet comunale, secondo le modalità indicate in sede di gara, per permettere agli utenti registrati di eseguire pagamenti a favore dell'Ente, con utilizzo di diverse carte di credito o debito, come indicato in sede di gara. Su ciascuna delle operazioni di pagamento effettuate on-line attraverso il sito comunale saranno riconosciuti al Tesoriere i corrispettivi di cui all'art. 19 comma 2. Gli incassi acquisiti tramite questa modalità, al lordo delle commissioni spettanti al Tesoriere, dovranno affluire in apposito conto tecnico intestato all'Ente e riversati giornalmente sul conto di tesoreria, con emissione di un Provvisorio di Entrata.
3. Per consentire l'incasso periodico di corrispettivi da addebitare agli utenti che hanno rilasciato la relativa autorizzazione, il Tesoriere, tramite i propri Servizi di internet Banking, consente all'Ente di procedere alla generazione ed invio, da parte delle persone espressamente autorizzate e previo rilascio di opportuni codici di accesso, di distinte periodiche contenenti disposizioni di Addebito SDD. Su ciascuna delle operazioni di transazione, rifiuto o scarto o revoca, o inevaso, effettuate attraverso questa modalità, sarà riconosciuto al tesoriere un corrispettivo onnicomprensivo pari ad euro _____ (massimo 1,50 , come offerto in sede di gara). Gli incassi acquisti tramite questa modalità, al lordo delle commissioni spettanti al Tesoriere, dovranno affluire in appositi conti tecnici e riversati giornalmente sul conto di tesoreria, con emissione di un Provvisorio di Entrata.
4. Il medesimo corrispettivo fisso di euro _____ (massimo 1,50, come offerto in sede di gara viene riconosciuto al Tesoriere per ogni incasso effettuato allo sportello della Tesoreria, debitamente rendicontato.
5. Per l'operatività di ciascuna delle modalità di cui sopra potranno essere sottoscritti appositi disciplinari, senza oneri aggiuntivi per l'Ente rispetto a quelli stabiliti dalla presente convenzione.

ART. 19 – CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE

1. Per lo svolgimento del servizio di esecuzione dei pagamenti di cui alla presente convenzione, spetta al Tesoriere il corrispettivo annuo onnicomprensivo, pari ad euro _____ (come offerto in sede di gara, pari a massimo € 6.600,00), IVA compresa se dovuta, da pagarsi al termine di ciascun anno solare. Il Tesoriere si impegna a non effettuare trattenuta alcuna sugli importi dovuti ai beneficiari dei mandati.
Al termine dell'anno solare il Tesoriere procede all'emissione della fattura elettronica relativa al corrispettivo pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.
2. A fronte di ciascuna delle seguenti Operazioni, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni :
 - per Operazioni di pagamento a favore dell'Ente effettuate tramite apparecchio POS o procedure di pagamento on-line dal sito internet comunale :
____,____% (massimo 1%, come offerto in sede di gara) dell'importo di ciascuna transazione, se effettuata tramite carte su circuito Bancomat;
 - ____,____% (massimo 2,50%, come offerto in sede di gara) dell'importo di ciascuna transazione, se effettuata con altre carte di debito/credito.
3. L'Ente provvede a pagare, altresì, al Tesoriere, con periodicità trimestrale, le spese documentate sostenute per conto dell'Ente (ad esempio: imposta di bollo) esclusivamente se debitamente rendicontate.
4. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione periodica delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese contenente il prospetto dettagliato dei costi e commissioni sulla base della quale l'Ente, con periodicità trimestrale, emette i relativi Mandati.
5. Non sono dovuti al Tesoriere altri corrispettivi per i servizi previsti dalla presente convenzione, oltre a quelli previsti nel presente articolo e agli articoli 13, comma 3, (per rilascio di garanzie), 17 comma 4, (per eventuale negoziazione titoli), 15 comma 1, (per eventuali interessi su anticipazioni di cassa), 18 comma 3, (per ciascun incasso allo sportello o preautorizzato da eseguire con addebito SDD).

ART. 20 – MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO

1. Il Tesoriere è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio oggetto di affidamento.
2. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della legge 136/10 e s.m.i. . A tal fine, il Tesoriere ha comunicato:
 - che è attivato il seguente il seguente conto corrente dedicato:
intestazione: _____ Istituto di Credito: _____ contraddistinto dal seguente codice IBAN: _____;
 - che le persone delegate ad operare sul conto corrente sopra indicato sono: _____

ART. 21 – 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. 22 – IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza, secondo le specifiche definite per l'emissione degli Ordinativi Informatici Locali (OIL) gestiti con il sistema SIOPE+.

ART. 23 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. La presente convenzione avrà durata di anni 3 (tre) dal 01/01/2019 al 31/12/2021 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta per un ulteriore triennio, dal 01/01/2022 al 31/12/2024, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, qualora ricorrano le condizioni di legge.
2. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione non sia stato individuato un nuovo soggetto svolgente le funzioni di tesoreria, il Tesoriere assicura la continuità gestionale dell'ente per il tempo necessario al completamento delle procedure di gara e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le parti concordano che ai singoli servizi resi dal Tesoriere siano applicate all'Ente le condizioni economiche vigenti per la presente convenzione.

ART. 24 – SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'affidatario. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n° 131 del 1986.

ART. 25 – CAUSE DI RISOLUZIONE E PENALI

1. Le parti, per quanto non previsto nella presente convenzione, si richiamano all'osservanza delle Leggi, allo Statuto Comunale e al Regolamento di Contabilità che disciplinano la materia.
2. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata a.r. o posta certificata, dà facoltà all'Ente in qualunque momento, anche in presenza di sola contestazione e secondo la gravità dei fatti contestati, di chiedere la risoluzione della convenzione ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con conseguente cessazione del rapporto contrattuale, fatta salva la possibilità comunque per l'Ente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
3. Nel caso l'istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto dell'Ente ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.
4. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del d.Lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale da €. 100,00 ad €. 5.000,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'ente. Potranno essere applicate penali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle seguenti fattispecie:
 - disservizi legati alla chiusura degli sportelli o mancato o inadeguato servizio rivolto all'utenza;
 - ritardata od omessa attivazione dei servizi informatici e/o di internet banking;
 - ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme;

- ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme relativamente agli stipendi del personale;
- ritardata od omessa attivazione delle procedure di gestione dell'ordinativo informatico;
- interruzione od indisponibilità del servizio di ordinativo informatico per cause non imputabili all'Ente;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti o di conservazione e produzione di documentazione.

5. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio sarà contestata in forma scritta dal Comune al Tesoriere.

6. Il Tesoriere dovrà far pervenire, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente detto termine oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano accolte, il Comune applicherà le penali previste.

ART. 26 - NORME SULLA PRIVACY

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE/2016/679 GDPR, i dati forniti dal Tesoriere in sede di gara, saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattenuti anche successivamente alla instaurazione del rapporto sinallagmatico.

ART. 27 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

1. Nell'esecuzione del servizio il Tesoriere si impegna alla puntuale osservanza delle prescrizioni contenute nel Protocollo di Legalità sottoscritto da questa Amministrazione in data 27/11/2015 con la Prefettura UTG di Ancona, ed al quale l'Amministrazione ha aderito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 188 del 5 novembre 2015, che qui si intendono integralmente riportate e dichiara di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

ART. 28 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia degli adempimenti contrattuali, l'aggiudicatario ha provveduto a prestare una garanzia fidejussoria rilasciata da [REDACTED], Impresa [REDACTED] in possesso dei requisiti di legge, giusta polizza n. [REDACTED] emessa da [REDACTED] - Agenzia [REDACTED] in data [REDACTED], dell'importo di € [REDACTED], pari al 10% dell'importo contrattuale che prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia entro gg. 15 a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

2. La garanzia sarà svincolata al termine dell'esecuzione del contratto mediante nulla osta del Responsabile del Procedimento.

ART. 29 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIMAFIA E PENALE . CLAUSOLA RISOLUTIVA

1. Il Tesoriere dichiara di non essere sottoposto a sanzioni di interdizione a contrarre con la Pubblica Amministrazione, né all'interruzione dell'attività, anche temporanea, ai sensi degli articoli 14 e 16 del D. Lgs. 231/2001 del testo vigente.

2. In ottemperanza al predetto Protocollo di Legalità di cui all'art. 27, stipulato tra la Prefettura UTG di Ancona ed il Comune di Chiaravalle, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici ed in ossequio alle norme di cui al D. Lgs. n. 159/2011 e sue modifiche e integrazioni, si assoggetta il presente contratto alla seguente clausola risolutiva: "Qualora a seguito delle verifiche effettuate dalla Prefettura UTG competente emerga a carico dei soggetti controllati la sussistenza degli elementi di cui all'art.

92, comma 2, dello stesso D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. , il presente Contratto si intenderà risolto ex. art. 92, commi 3 e 4 della richiamata fonte normativa”.

ART. 30 - ANTICORRUZIONE- CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Tesoriere è tenuto a far rispettare a tutti i suoi collaboratori, a qualsiasi titolo utilizzati, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e da quello integrativo aziendale approvato con deliberazione di Giunta n. 17 del 27/01/2014. La violazione di detti obblighi costituisce causa di risoluzione di diritto o di decadenza del presente contratto.
2. A tal fine, viene rilasciato, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. 62/2013, copia del Decreto stesso, e del Codice di comportamento dell'Ente. Il tesoriere, per come costituito, si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.
3. Il dirigente del Settore verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste o fossero presentate e/o risultassero non accoglibili, si procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 31 - ANTICORRUZIONE - INCOMPATIBILITA' EX DIPENDENTI COMUNALI

1. Ai sensi dell'articolo 53 comma 16-ter, del D.Lgs 165/2015, il Tesoriere, per come costituito e rappresentato, sottoscrivendo il presente contratto, attesta e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 32 - TUTELA DELLA PRIVACY - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria il Comune, in qualità di titolare al trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi dell'art. 29 del predetto Decreto Legislativo.
2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale appositamente nominato quale incaricato del trattamento, e a non portare a conoscenza a terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a conoscenza.
3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. .
4. Le parti si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare – anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che

altri eseguano copia, estratti note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione della presente convenzione.

ART.33 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione qualora nel corso della durata della presente:
 - a) venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto. In tale caso, al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.
2. Il Comune di Chiaravalle 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 della Banca assegnataria; in particolare la risoluzione del contratto verrà disposta ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile al verificarsi delle seguenti fattispecie:
 - b) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
 - c) 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;
 - d) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
 - e) qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalla presente 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.Inoltre si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre contestazioni, effettuate con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione; la risoluzione contrattuale sarà comunicata alla Banca assegnataria mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, che produrrà effetto dalla data della notificazione o di ricevimento.
3. La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.
4. 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.

ART.34 – DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto di cedere o di subappaltare, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte anche temporaneamente, l'affidamento oggetto della presente convenzione.

ART.35 – TRACCIBILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'articolo 3 della legge n. 136/2010, tenuto conto della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione, paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

2. Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio di cui alla presente convenzione è il seguente: C.I.G. n. .

ART.36 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

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

ART.37 – NORME DI RINVIO

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

ART.38 – DOMICILIO DELLE PARTI.

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni fra le parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

ART. 39 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.

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

~#\\$#~#\\$#~#\\$#~`