

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA FRA L'AUTORITA' DI BACINO DEL LARIO E DEI LAGHI MINORI E LA BANCA _____

TRA

- la Sig.ra Cristina Cadenazzi, nata a Lenno il 7 gennaio 1967, che agisce nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, in conformità a quanto previsto dall'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000, nonché ai sensi degli artt. 107, comma 3, lett. c) e 109, comma 2) del citato Decreto legislativo, in rappresentanza dell'Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori, con sede in Menaggio Piazzale Vittorio Emanuele, 4, (in seguito denominato Ente), codice fiscale 95045550131, per dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 46 del 22 settembre 2025, con la quale è stata approvata, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e smi, la convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030, con possibilità di rinnovo fino a tutto il 31/12/2035,

E

- il Sig. _____, nato a _____, il _____, in qualità di Quadro Direttivo, autorizzato a rappresentare l'Istituto _____, ai sensi del verbale dell'Adunanza del Consiglio di Amministrazione, con sede legale in _____, Via _____, codice fiscale _____, in seguito denominato "Tesoriere",

PREMESSO

- che l'Ente contraente è incluso nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di Tesoreria Unica di cui alla citata L. 720/1984 e successive modificazioni.
- che, ai sensi della normativa sopra richiamata, le entrate costituite da assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente 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 che in conto interessi, mentre sul conto di tesoreria unica fruttifera sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs n.279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:
 - a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
 - b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
 - c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
 - d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
 - e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
 - f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
 - g) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
 - h) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
 - i) PEC: posta elettronica certificata;
 - j) CIG: codice identificativo di gara;
 - k) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievo di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
 - l) Ordinato: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazione di Pagamento;
 - m) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
 - n) SDD: Sepa Direct Debit;
 - o) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
 - p) Mandato: Ordinato relativo a un Pagamento;
 - q) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
 - r) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
 - s) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
 - t) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
 - u) Reversale: Ordinato relativo a una Riscossione;
 - v) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
 - w) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
 - x) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
 - y) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
 - z) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 2 Affidamento del servizio

1. Ai sensi della determinazione dirigenziale n. _____ del _____, il servizio di tesoreria dell'Ente viene affidato all' Istituto _____ che svolgerà il servizio presso i propri locali siti nella propria sede, nei giorni e per gli orari previsti dal vigente orario di apertura degli sportelli bancari. Lo svolgimento del servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il servizio di tesoreria è svolto in conformità alla legge e a quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, nonché a quanto pattuito con la presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle norme di cui al "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'ordinamento di cui al D. Lgs. 23/6/11, n. 118, possono essere apportati i perfezionamenti procedurali e/o informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un miglior svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere, anche con utilizzo della PEC.

Art. 3 Oggetto e limiti dalla convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con osservanza delle norme contenute nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori dell'Ente.
2. Il servizio di tesoreria, oltre alle clausole contemplate nella presente convenzione, si intende effettuato alle condizioni dell'offerta predisposta in data _____ .
3. Il Tesoriere nella gestione del servizio deve garantire il rispetto della direttiva europea 2015/2366/UE (payment services directive) PSD2, recepita dal Legislatore italiano con il D.Lgs. n. 218/2017, che ha apportato modifiche al precedente D.Lgs. n. 11/2010, della Circolare del MEF del 15/6/18, prot. 153902/2018 e dalle eventuali modifiche o integrazioni che saranno successivamente introdotte.
4. Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza esclusiva del Servizio Finanziario, fermo restando la possibilità di delega scritta.

Art. 4 Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata quinquennale dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030, eventualmente rinnovabile a tutto il 31 dicembre 2035, nelle condizioni previsti dalla legge, per non più di una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i. solo qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza della convenzione, il servizio di tesoreria per un massimo di sei mesi e comunque per il tempo necessario all'espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione e fino all'affidamento al Tesoriere subentrante. Per tutto il periodo della "prorogatio" si applicano le condizioni previste nella presente convenzione. All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere cessato è tenuto al passaggio tempestivo di tutta la documentazione, di tutti i dati e di quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio al Tesoriere subentrante, senza oneri e aggravii per l'Ente.

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 effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2. Resta salva la regolarizzazione dei provvisori di entrata e uscita per gli incassi e pagamenti avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi nel minor tempo possibile e comunque non oltre il 15 gennaio del nuovo anno, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dall'Ente; la regolarizzazione sarà comunque contabilizzata con riferimento all'esercizio precedente.

Art. 6 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere sulla base di reversali o ordinativi informatici di incasso (OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid), trasmessi tramite la piattaforma gestita dalla Banca d'Italia SIOPE+, con numerazione progressiva per ciascun esercizio, firmati digitalmente dal Responsabile Finanziario o da altro Responsabile in caso di assenza.
2. Le generalità ed i dati dei funzionari autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi informatici di incasso, nonché tutte le successive variazioni che dovessero intervenire per decadenza, nomina, perdita di possesso o sostituzione, sono comunicate al Tesoriere a cura del Responsabile Finanziario dell'Ente.
3. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse e comunque nel rispetto della Direttiva europea 2015/2366/UE (payment services directive) - PSD2, recepita con il D.Lgs. n. 218/2017, che ha apportato modifiche al precedente D.Lgs. n. 11/2010.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti ed in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e dal regolamento di contabilità dell'Ente, nonché altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative. Negli ordinativi sono evidenziati gli eventuali vincoli di destinazione delle somme e le altre informazioni funzionali alla gestione del regime di Tesoreria al tempo vigente.
5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, ricevute numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche.
6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, anche tramite il giornale di cassa; l'Ente emette i relativi ordinativi di incasso entro 60 giorni. Detti ordinativi (OPI) conformi allo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid), devono recare la seguente dicitura: "*a copertura del sospeso n* ", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso, comunque, che le somme verranno attribuite tra le entrate proprie solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di tali entrate.
8. Ai sensi di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata, oltre che per contanti o consegna di assegni circolari presso gli sportelli di tesoreria, anche tramite procedure informatizzate quali ad esempio, PagoPA, bancomat, bonifico bancario e postale o altri mezzi concordati e autorizzati dall'Ente o dalla normativa di settore.

9. L'Ente può consentire, per talune tipologie di entrata, che l'utente autorizzi l'addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria. Il servizio di addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria (SDD) prevede:
 - a) la trasmissione dei dati dall'Ente al Tesoriere mediante caricamento del flusso sul portale indicato dal Tesoriere;
 - b) l'addebito sul conto corrente dell'utente alla scadenza prevista nell'avviso di pagamento;
 - c) l'accredito della somma complessiva degli SDD emessi sul conto di tesoreria alla data di scadenza di cui al punto precedente;
 - d) la trasmissione all'Ente degli accrediti e dell'elenco degli insoluti, anche mediante visualizzazione sul portale indicato dal Tesoriere, con possibilità di scaricare i dati per elaborazioni dell'Ente.
10. 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 entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 11. 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.
11. In applicazione del D.Lgs. n. 11/2010, così come modificato dal D.Lgs. n. 218/20178, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del Tesoriere, salvo l'eventuale rimborso di imposte o tasse.
12. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.
13. Le somme rinvenenti da depositi effettuati da terzi per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto transitorio infruttifero. Lo svincolo e la restituzione delle somme del presente comma sono disposti esclusivamente dall'Ente mediante specifica comunicazione scritta. La restituzione, inoltre, deve avvenire senza oneri per l'Ente e per i terzi.
14. Sulle riscossioni di tesoreria sarà riconosciuta una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.
15. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.
16. Il Tesoriere si impegna a favorire i servizi di multicanalità di pagamento verso l'Ente conformemente alle norme PagoPA di Agid e future evoluzioni, fornendo, altresì, i conseguenti strumenti di analisi dei flussi.
17. Il Tesoriere svolge le verifiche ed i controlli previsti dalla legge ed in particolare, dai principi contabili allegati al D. Lgs. 23/6/11, n. 118. 16. L'Ente provvede all'annullamento delle reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

Art. 7 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento o ordinativi informatici di pagamento (OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid), trasmessi tramite la piattaforma gestita dalla Banca d'Italia SIOPE+, emessi dall'Ente individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal Dirigente dell'Area Finanziaria o da altro Dirigente in caso di assenza.
2. Le generalità, i certificati digitali e gli altri dati dei funzionari autorizzati a sottoscrivere i mandati digitali di pagamento, nonché tutte le successive variazioni che dovessero

intervenire per decadenza, nomina, perdita di possesso o sostituzione, sono comunicate al Tesoriere a cura del Dirigente dell'Area Finanziaria dell'Ente.

3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse e comunque nel rispetto della Direttiva europea 2015/2366/UE (payment services directive) - PSD2, recepita con il D.Lgs. n. 218/2017, che ha apportato modifiche al precedente D.Lgs. n. 11/2010.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente.
5. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi individuati dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal regolamento di contabilità dell'Ente. Sono evidenziati i riferimenti a prelievi a valere su somme a specifica destinazione.
6. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo.
7. Per quanto concerne i termini e le modalità di ricezione dei mandati di pagamento (OPI), si fa riferimento alla normativa vigente (D.Lgs. n. 218/2017, che ha apportato modifiche al precedente D.Lgs. n. 11/2010, Circolare del MEF del 15/6/18, prot. 153902/2018). Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 11/2010, il beneficiario deve ricevere l'accredito dell'importo del mandato entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione.
8. Sui pagamenti di tesoreria sarà riconosciuta una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione. Qualora nel pagamento da effettuare si debba riconoscere una valuta predeterminata a favore del beneficiario, i relativi mandati (OPI), contenenti l'indicazione, dovranno essere consegnati al Tesoriere nei tempi necessari al rispetto di quanto indicato al precedente punto 6.
9. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente.
10. II Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente sugli stessi, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato a effettuare il pagamento in forma diretta ai propri sportelli. Per i pagamenti da eseguirsi fuori del territorio dell'Ente, il Tesoriere potrà servirsi delle proprie filiali e/o banche corrispondenti.
11. II Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato (OPI), effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti come canoni di utenze, rate assicurative e altro, di cui abbia avuto comunicazione scritta dal Responsabile del Servizio Finanziario, indicante i termini di scadenza. Il Tesoriere provvede, altresì, al pagamento alle previste scadenze delle rate dei mutui, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazione di pagamento, date in carico al Tesoriere a cura del Responsabile del Servizio Finanziario, di ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. 267/2000, nonché degli altri impegni obbligatori spettanti per legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi tempestivamente, e comunque non oltre 60 giorni.
12. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
13. II Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
14. Il Tesoriere svolge le verifiche ed i controlli previsti dalla legge ed in particolare, dai principi contabili allegati al D.Lgs. 23/06/2011, n.118.
15. L'Ente consegna di norma i mandati al Tesoriere entro la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data ed ai mandati a copertura.

16. Ai sensi del D.Lgs. n. 218 del 45/12/2017 e successive modificazioni, il Tesoriere trasferirà la totalità dell'importo dell'operazione, non trattenendo alcuna commissione e/o spese bancarie sull'importo trasferito.
17. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore, ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto annuale.
18. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
19. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente, salvo diversa disposizione da parte dell'Ente, sottoscritta da chi è autorizzato a firmare i mandati. Le somme relative al pagamento degli stipendi e dei compensi agli Amministratori comunali vengono accreditate, con valuta dello stesso giorno del pagamento degli stipendi anche per accreditamenti su conti correnti aperti presso altri istituti di credito e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente.
20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. 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 (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
21. Il Tesoriere, provvederà, ove previsto dalla legge, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi, come disposto dalla legge, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento notificate al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge. Qualora non si siano potuti precostituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del successivo art. 11, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di tesoreria su cui costituirà i necessari vincoli.
22. Nel caso di pagamenti a favore di pubbliche amministrazioni, in vigore dell'art. 35, comma 8, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, i trasferimenti sono effettuati mediante girofondi tra le contabilità speciali istituite presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato gestite dalla Banca d'Italia.
23. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
24. Relativamente ai mandati che dovessero rimanere 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.

Art. 8 Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento (OPI ordinativi pagamenti e incassi) sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere mediante procedura informatica a firma digitale - utilizzando

la piattaforma SIOPE+. In ogni caso il collegamento informatico tra Ente e Banca d'Italia è a cura dell'Ente.

2. Qualora, per comprovate ragioni tecniche ed in casi eccezionali di urgenza, non sia utilizzabile la procedura informatica, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi al Tesoriere, in ordine cronologico accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta - di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati. In tali casi il Tesoriere può garantire riscossioni e pagamenti in forme alternative.
3. Nel corso del primo anno di affidamento del servizio di tesoreria, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - lo Statuto, il Regolamento di contabilità dell'Ente ed eventuali altri regolamenti che abbiano riflessi sull'attività di tesoreria (ad esempio, il regolamento di economato e degli agenti contabili);
 - altri dati o indicazioni previsti dalla legge.

Art. 9 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere effettua il servizio di tesoreria nel rispetto delle norme e delle regole dell'ordinamento finanziario e contabile per gli enti locali ed in particolare:
 - utilizza criteri e modalità informatici, garantendo l'utilizzo della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia, in attuazione a quanto previsto dall'art. 14 della L. 196/09, come modificato dalla L. 232/2016, per l'intermediazione di tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti dell'Ente, disposti attraverso ordinativi informatici conformi allo standard OPI (standard emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale -Agid);
 - deve garantire il rispetto della direttiva europea 2015/2366/UE (payment services directive), recepita dal Legislatore italiano con il D.Lgs. n. 218/2017, che ha apportato modifiche al precedente D.Lgs. n. 11/2010 e dalle eventuali modifiche o integrazioni che saranno successivamente introdotte;
 - deve garantire il rispetto della normativa in tema di tesoreria unica di cui alla L. 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - si attiene a quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Il Tesoriere è altresì obbligato a tenere aggiornato e custodire, secondo le disposizioni tecniche informatiche vigenti e loro aggiornamenti i dati ed i documenti previsti dalla legge ed in particolare:
 - a) Il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento;
 - b) Le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
3. Il Tesoriere è altresì obbligato a:
 - inviare all'Ente quotidianamente, attraverso piattaforma informatica SIOPE+, copia del giornale di cassa con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali fruttifera e infruttifera; l'Ente comunicherà per iscritto al Tesoriere eventuali discordanze entro 20 giorni, trascorsi i quali il Tesoriere resterà sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o tardiva segnalazione;
 - rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa;
 - rendere il conto della propria gestione di tesoreria ai sensi di legge;
 - registrare il carico e scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione dei terzi;

- intervenire alla stipulazione dei contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati. Il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, comprende sia quelli di proprietà dell'Ente, sia quelli di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale;
- provvedere alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa, attraverso piattaforma informatica SIOPE+;
- garantire la gestione efficiente del servizio di tesoreria, con uno sportello situato nel territorio del comune ove ha sede l'Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori;
- in caso di necessità ed urgenza l'Ente, che per motivi tecnici risulti impossibilitato a tramettere ordinativi di incasso e di pagamento in modo informatico, può provvedere comunque all'invio degli stessi in forma cartacea e il Tesoriere deve garantirne l'incasso o il pagamento;
- in ogni caso il Tesoriere può garantire riscossioni e pagamenti in forme alternative;
- in caso di sciopero dei propri dipendenti, il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'Ente, in via preventiva e tempestiva al fine di assicurare preventivamente il regolare adempimento di servizi /operazioni bancarie non procrastinabili, onde evitare che la loro interruzione crei danno grave all'Ente;
- qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, il Tesoriere apre appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali;
- qualora richiesto dal Responsabile Finanziario, il Tesoriere apre appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo collegati al conto di tesoreria, per l'incasso di particolari tipologie di entrata quali, a titolo esemplificativo: sanzioni amministrative, sanzioni elevate dal Servizio di Vigilanza, canone demaniale, crediti insoluti, garantendo l'accesso in sola visualizzazione al singolo conto corrente a dipendenti dell'Ente e ai concessionari della riscossione a ciò autorizzati dal Responsabile;
- garantire l'accesso al portale di tesoreria per almeno cinque anni decorrenti dalla scadenza della concessione;
- altri servizi che il Tesoriere ha indicato nell'offerta in data _____.

Art. 10 Collegamenti informatici Ente - Tesoriere

4. Fermo restando l'utilizzo degli standard OPI nell'ambito del sistema SIOPE+ per i flussi documentali di tesoreria, ai sensi dell'art. 213 del Tuel, D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 il servizio di tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici e con collegamento diretto tra il Servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio medesimo.
5. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Ente, compresi i conti di tesoreria, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico.
6. Il costo del collegamento telematico di cui al presente articolo è a carico del Tesoriere.
7. Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione proprio personale specializzato e garantire attività di supporto e di consulenza ai fini dell'utilizzo delle proprie procedure informatiche relative all'espletamento del servizio di tesoreria.

Art. 11 Verifiche ed ispezioni

1. Il Responsabile finanziario e gli altri soggetti previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità, hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del Testo Unico. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria, di cui all'art. 234 del Testo Unico, hanno accesso per quanto di competenza ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte del Dirigente dell'Area Finanziaria dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.
3. Per quanto disposto dal presente articolo sia l'Ente, che il Tesoriere favoriscono l'utilizzo di strumenti informatici.

Art. 12 Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 222 del Testo Unico, su richiesta dell'Ente presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi, o altro limite previsto dalla legge, delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo effettivo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile finanziario. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria e delle contabilità speciali.
2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 13 Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, nelle modalità di cui all'art. 207 del Tuel, D. Lgs. 267/2000. Per il rilascio delle garanzie fideiussorie di cui al presente articolo è dovuta una commissione percentuale pari allo _____% (_____), di cui all'offerta in data _____ prot. n. _____.

Art. 14 Utilizzo di somme a specifica destinazione

2. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo di cui all'art. 222 del D.Lgs. 267/2000 e smi, da adottarsi in termini generali all'inizio dell'esercizio finanziario ed ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. 267/2000 e smi, può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rinvenienti da mutui con istituti diversi dalla Cassa depositi e prestiti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, che pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.
3. II Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostruire in contabilità speciale.

Art. 15 Aperture di credito

1. II Tesoriere ha la facoltà, se richiesto dell'Ente, di concedere aperture di credito nelle modalità di cui all'art. 205 bis del D.Lgs. 267/2000 e smi ed alle condizioni che saranno eventualmente concordate tra le parti.

Art. 16 Procedure di esecuzione e di espropriazione forzata

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs n. 267/00, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate a:
 - a) pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi;
 - b) pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre in corso;
 - c) espletamento dei servizi locali indispensabili.
2. Per gli effetti di cui all'articolo 159 del D.Lgs n. 267/00, l'Ente, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 17 Tasso debitore e tasso creditore

1. Per effetto delle disposizioni introdotte con il decreto ministeriale n. 343 del 3 agosto 2016, in attuazione dell'art. 120, comma 2, del TUB, il conteggio degli interessi sia attivi sia passivi avverrà al 31 dicembre di ogni anno; con esigibilità per gli interessi passivi, eventualmente maturati sul conto di tesoreria, differito al 1° marzo dell'anno successivo a quello in cui sono maturati.
2. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12 viene applicato un interesse nella seguente misura _____, con liquidazione annuale, senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto, come da offerta in data _____, prot. n. _____. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente 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 emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

3. Su eventuali anticipazioni straordinarie autorizzate da specifiche disposizioni di legge, salvo diversamente disposto dalla legge, si applica il tasso di interesse previsto dal comma precedente per le anticipazioni ordinarie di tesoreria.
4. Sulle giacenze di cassa dell'Ente, per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un interesse nella seguente misura: _____, con liquidazione annuale degli interessi, come da offerta in data _____ prot n. _____

Art. 18 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. II Tesoriere assume in custodia ed amministrazione gratuita i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti.
2. II Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, ovvero a quella del relativo importo, senza regolari ordini dell'Ente medesimo, sottoscritti dalla persona autorizzata a firmare i titoli di spesa.

Art. 19 Compenso, rimborso spese di gestione e altri servizi

1. Fermo quanto indicato nel presente articolo, il compenso omnicomprendivo per il servizio di tesoreria è pari ad euro _____ annui al netto di IVA se dovuta, come da offerta in data _____, prot. n. _____. Tale compenso comprende i costi dei bonifici a carico dell'Ente.
2. II Tesoriere ha altresì diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, dell'imposta di bollo e altri oneri fiscali per conto dell'Ente. II Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese.
3. Per la resa di dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) promosse nei confronti dell'Ente, spettano al Tesoriere i seguenti corrispettivi:
 - per ogni dichiarazione resa euro _____ come da offerta in data _____ prot n. _____.
 - per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo euro _____ come da offerta in data _____, prot. n. _____.
4. II Tesoriere è tenuto ad attivare, su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario, a favore dell'Ente n. minimo di 5 POS (fissi, cordless, mobili - GPRS o equivalenti - Pos integrati "PagoPa", dotati di ricevitore contactless) senza oneri di installazione, gestione e manutenzione a carico dell'Ente.
5. Il Tesoriere applicherà le seguenti condizioni, come indicate nell'offerta di gara:
 - a) Canone mensile per ciascuna postazione fissa: euro _____;
 - b) Canone mensile per ciascuna postazione cordless o mobile: euro _____;
 - c) Commissioni circuito Pagobancomat: euro _____ sull'importo delle transazioni;
 - d) Commissione carte di credito: _____ sull'importo delle transazioni;
6. Resta inteso che le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione (e/o non espressamente previsti) saranno regolate alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.
7. Nel periodo di vigenza della presente convenzione le parti, previo reciproco accordo, potranno attivare nuovi servizi integrativi e migliorativi i cui costi saranno stabili e perfezionati mediante specifica negoziazione.
8. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di

rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando la necessità di garantire la prosecuzione del servizio fino a nuovo affidamento.

Art. 20 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. II Tesoriere, ai sensi dell'art. 211 del Testo Unico, D.Lgs. 267/2000 e smi, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, per eventuali danni causati all'Ente od a terzi nello svolgimento del servizio di tesoreria.
2. II Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.
3. In tutti i casi di inadempienza da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, la medesima convenzione potrà essere risolta ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art. 21 Resa del conto

1. II Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e smi, rende all'Ente, su modello conforme all'allegato n. 17 al D.Lgs. n. 118/2011 e smi, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 e smi.
3. Entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto, l'Ente è tenuto a trasmettere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del Tesoriere ed ogni altro atto o documento richiesto dalla Corte stessa e a fornire al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.

Art. 22 Inadempimenti, penalità e risoluzione anticipata del contratto

1. 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 compresa fra un minimo di euro 200,00 ed un massimo di euro 500,00/giorno per ciascuna violazione; la penale è commisurata, ad insindacabile valutazione dell'Ente, alla gravità dell'inadempimento, oltre ad eventuale risarcimento dei danni.
2. Il mancato rispetto delle obbligazioni assunte che comportano l'attribuzione di punti in sede di gara, implica la risoluzione del contratto e l'applicazione di una sanzione pari ad euro 2.500,00 salvo eventuale risarcimento per maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.
3. L'applicazione delle penali, di cui al precedente comma 1, deve avvenire previa motivata contestazione di inadempienza, tramite invio di PEC; le controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento. In caso di applicazione della penale, il Tesoriere deve provvedere al pagamento entro 5 giorni dalla comunicazione di irrogazione.
4. L'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, senza oneri o penalità a proprio carico, nei seguenti casi:
 - a) qualora venissero a mancare uno o più requisiti per l'affidamento del servizio, di cui il Tesoriere si impegna a dare tempestiva comunicazione all'Ente;

- b) se il Tesoriere commette gravi o reiterate violazioni o irregolarità alla presente convenzione ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti;
 - c) nel caso venga dichiarato fallito, ammesso alla procedura di concordato fallimentare;
 - d) in caso di cessione del contratto o subappalto.
5. Nel caso di cui alle lettere precedenti, dopo la diffida formulata a mezzo PEC, qualora il Tesoriere non provveda, entro e non oltre il termine di 10 giorni consecutivi dal ricevimento, a sanare la situazione evidenziata, l'Ente provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art.1454 del C.C. Nella fattispecie di cui alle lettere b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del C.C.
6. Se si addivenisse alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune dovrà sostenere per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.
7. In caso di risoluzione il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni, fino all'affidamento ad altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio alle attività di riscossione e pagamento.

Art. 23 Spese contrattuali

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. 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. 24 Cessione del contratto, subappalto, cessione di crediti

1. È vietata al Tesoriere la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio, salvo eventuali eccezioni previste dalla legge.
2. È vietato al Tesoriere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

Art. 25 Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il tesoriere assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari per la gestione dei contratti ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i.
2. A tal fine si comunica che alla procedura per l'affidamento del servizio è stato assegnato il CIG_____

Art. 26 Antiriciclaggio

1. Il tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., dalle disposizioni attuative nonché da ogni ulteriore disposizione normativa in materia.

Art. 27 Imposta di bollo

1. Si dà atto che l'imposta di bollo è assolta attraverso mod. F23.

Art. 28 Riservatezza dei dati personali

1. Le parti garantiscono che tratteranno i dati personali di cui verranno in possesso esclusivamente per l'esecuzione delle attività connesse alla gestione della presente convenzione e per l'assolvimento di obblighi previsti da leggi e regolamenti, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)».

Art. 29 Estensione degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici

1. Il Tesoriere da atto dell'avvenuto recepimento del Codice di comportamento dell'Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori, consultabile sul sito dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente, in attuazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, dichiarando altresì di provvedere ad osservarlo e a farlo osservare.

Art. 30 Obblighi del Tesoriere nei confronti dei propri lavoratori dipendenti

1. Il Tesoriere dichiara di applicare ai propri dipendenti il vigente C.C.N.L. codice _____ e gli accordi locali integrativi dello stesso e di osservarne integralmente il trattamento economico e normativo dallo stesso stabilito, nonché di agire nei confronti dei propri dipendenti nel rispetto degli obblighi contributivi, previdenziali ed assistenziali previste dalle leggi vigenti. I suddetti obblighi vincolano il Tesoriere anche se non aderente alle associazioni di categorie stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla struttura, dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. Il Tesoriere inoltre si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e sino alla loro sostituzione.
2. Il Tesoriere dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
3. Il Tesoriere è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti. È inoltre responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora gli Enti da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

Art. 31 Referenti

1. Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente tecnico dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. Al referente saranno indirizzate contestazioni, segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario. Il Referente dovrà essere sempre reperibile durante le ore di svolgimento del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al Referente presso il domicilio eletto e in tal modo si intenderanno come validamente effettuate al Tesoriere.
2. Il Tesoriere dovrà nominare, inoltre, un proprio Referente delle tecnologie informatiche dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. A tale Referente dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni concernenti i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche.
3. Qualora l'Ente rilevasse gravi inadempimenti dei referenti del Tesoriere di cui ai commi 1 e 2 potrà chiederne la tempestiva sostituzione.

4. Il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori è Referente incaricato di procedere a tutte le comunicazioni necessarie alla corretta esecuzione del contratto.

Art. 32 Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
2. L'emanazione di eventuali norme che disciplinassero diversamente la materia della presente convenzione comporterà il suo adeguamento automatico e senza ulteriori oneri per l'ente.

Art. 33 Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate:
 - per l'Ente presso la sede istituzionale – Piazzale Vittorio Emanuele, 4 Menaggio
 - per il Tesoriere: presso la sede di _____, Via _____;
2. Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti.
3. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà devoluta alla competente autorità giudiziaria ordinaria presso il foro di Como.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'ENTE (firmato digitalmente)

PER IL TESORIERE (firmato digitalmente)