

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L'anno, il giorno (.....) del mese di presso la sede municipale di Perarolo di Cadore

TRA

....., nato a il .././...., domiciliato per la sua funzione presso la sede comunale in Via Regina Margherita n.3, in qualità di Responsabile delle Aree amministrativa e finanziaria del Comune di Perarolo di Cadore (BL), codice fiscale 00212300255 - partita IVA 00212300255 (in seguito indicato per brevità "Ente") il quale agisce in nome e per conto del medesimo in base a

E

....., nato a il .././...., residente a in Via, che nel presente atto agisce in nome e per conto di codice fiscale- partita IVA (in seguito indicato, per brevità "Tesoriere") in qualità di come da

PREMESSO

- che con determinazione l'Ente ha aggiudicato, al/alla l'affidamento del servizio di tesoreria fino al
- che l'articolo 35, commi 8 e ss., del decreto legge 1/2012 ha sospeso il sistema di tesoreria unica mista, regolato dal decreto legislativo 279/97 e regolato l'applicazione del regime di tesoreria unica tradizionale;
- che il Comune è stato incluso nella Tabella A) annessa alla Legge n. 720/1984 tra quelli soggetti al sistema di "tesoreria unica" ed il Tesoriere, pertanto, deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dal Comune a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- ciò premesso, le parti, come in epigrafe rappresentate e autorizzate, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1. Conferimento – Durata – Sede

Il servizio di tesoreria del Comune è conferito a..... e viene svolto in conformità a quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dal vigente Regolamento di contabilità dell'Ente nonché da quanto pattuito con la presente convenzione.

Di comune accordo fra le parti e tenendo conto anche delle indicazioni di cui all'articolo 213, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

La presente convenzione ha durata fino al e potrà, previo accordo, essere rinnovata, per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, solo qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti. È fatto obbligo al Tesoriere di continuare il presente servizio anche dopo la data di scadenza della convenzione, alle stesse condizioni della presente convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

il Tesoriere esercente il servizio offre la circolarità del servizio a livello come offerto in sede di gara.

Art. 2. Gestione informatizzata del servizio

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

In particolare il Tesoriere, fin dal primo giorno di svolgimento del servizio, dovrà essere in grado di ricevere gli ordinativi informatici in conformità alle regole di colloquio e di tracciato standard della piattaforma SIOPE+ definiti dall'AgiD, nonché di inviare all'Ente, sempre secondo le regole e gli standard SIOPE+, gli esiti degli ordinativi inviati.

Art. 3. Oggetto e limiti del contratto

Il servizio di tesoreria di cui al presente contratto ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori.

L'esazione è pura e semplice, fatta cioè, senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori del Comune; il Tesoriere non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Tutte le riscossioni, anche quelle effettuate tramite concessionario, riscuotitori speciali, agenzie bancarie, c/c postali, POS, carte di credito, RID o con altri mezzi o altri incaricati della riscossione saranno comunque versate nel conto di tesoreria.

Art. 4. Esercizio Finanziario

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.

Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

Art. 5. Riscossioni

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici emessi dell'Ente, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal responsabile dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o di impedimento, da persona abilitata a sostituirlo ai sensi e con i criteri di individuazione stabiliti dall'Ente.

Oltre agli elementi di cui all'art. 180 c.3 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive normative, gli ordinativi di incasso contengono l'indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera". Il Tesoriere tiene aggiornato il vincolo di destinazione delle somme.

Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

Nel caso in cui l'ordinativo non contenga l'indicazione di cui all'art. 180 c.3 lett. D) del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 relativa agli eventuali vincoli di destinazione delle somme, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze su bollette automatizzate in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, la cui numerazione in ordine cronologico per esercizio finanziario viene conferita all'atto della compilazione.

Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso.

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 di versamento ed ogni altra indicazione indispensabile alla tempestiva contabilizzazione dell'incasso da parte dell'Ente, il bollo ove previsto per legge.

Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso degli appositi dati, che provvederà a richiedere alla competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza ed a inviarli tempestivamente all'Ente tramite procedura informatizzata. L'Ente provvederà ad emettere tempestivamente i relativi ordinativi di riscossione.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente.

Per quanto riguarda gli incassi dei pagamenti effettuati da utenti che aderiscono alla domiciliazione bancaria, mediante la procedura SDD (SEPA Direct Debit) e per gli incassi effettuati tramite terminali POS, e con altri sistemi di incasso che si affermino come standard di

mercato, il Tesoriere procederà direttamente, senza alcuna richiesta da parte dell'Ente, al trasferimento delle somme sul conto di Tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso.

Per ogni pagamento effettuato a favore dell'Ente mediante SDD il Tesoriere addebiterà una commissione pari a quella offerta in sede di gara.

Per quanto riguarda gli incassi eventualmente effettuati tramite terminali POS il Tesoriere provvederà all'installazione dei terminali, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente, e alle condizioni offerte in sede di gara.

Gli importi delle commissioni per i servizi sono quelli di cui all'offerta presentata in sede di gara.

Non è ammesso l'addebito all'Ente di commissioni dovute per servizi richiesti dal versante per esigenze proprie e quindi che non dipendono dall'Ente.

In base all'offerta presentata in sede di gara, il Tesoriere aderisce al sistema PagoPA e rende disponibili i canali di pagamento al fine di consentire i pagamenti mediante PagoPA definiti in sede di gara.

Nell'offerta presentata in sede di gara è specificato se il Tesoriere offre i canali di pagamento di cui sopra nell'ambito del sistema PagoPA solo per i propri correntisti o per tutti.

I pagamenti effettuati tramite PagoPA a favore dell'Ente non comportano alcuna spesa a carico dell'Ente stesso.

Il tesoriere, su richiesta dell'Ente, offre le tipologie di terminali POS in base all'offerta in sede di gara.

La fornitura dei POS avverrà alle condizioni offerte in sede di gara.

Il Tesoriere applicherà la commissione offerta in sede di gara a carico dell'Ente sugli importi riscossi dall'Ente stesso tramite POS per pagamenti effettuati all'ente.

Le condizioni relative ai pagamenti mediante carte di credito sono disciplinate dal comma successivo. Nessun onere potrà essere addebitato all'Ente per i trasferimenti delle somme dall'eventuale "conto tecnico terzo" verso il conto di Tesoreria dell'Ente.

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente ed in base all'offerta presentata in sede di gara, abiliterà i POS installati.

Qualora nel corso degli anni di validità della presente convenzione (compresi i periodi di eventuali proroghe o rinnovi), la tecnologia applicata ai canali di pagamento dovesse offrire ulteriori strumenti di pagamento, il Tesoriere si impegna a soddisfare le richieste dell'Ente nell'ottica di offrire all'utenza dei servizi ed ai contribuenti la gamma più vasta di modalità di pagamento. L'Ente ed il Tesoriere concorderanno le commissioni da applicare per i versamenti effettuati con i nuovi canali di pagamento attivati facendo riferimento alle commissioni offerte in sede di gara relative ai due punti precedenti del presente articolo (POS con carte di debito o con carte di credito), facendo riferimento al servizio esistente che abbia le caratteristiche più simili al servizio di nuova istituzione.

Art. 6. Pagamenti

Tutti i pagamenti, ad eccezione di quelli disposti dal Comune tramite l'Economo/Cassiere, sono eseguiti dal Tesoriere, previa quietanza nelle forme di legge, a seconda delle modalità di esecuzione disposte dal Comune medesimo.

Oltre che in contanti presso la Filiale di Tesoreria e/o le altre filiali operanti in circolarità, i mandati di pagamento possono essere estinti, con espressa annotazione dell'ente sui titoli, mediante le seguenti modalità:

- a) accreditalimento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del richiedente;
- d) mediante girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge;
- e) mediante modello F24EP;
- f) altre modalità di pagamento previste dal sistema bancario.

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente qualora si riferiscano a partite singole superiori ad un euro.

I mandati di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto di gestione.

Per i pagamenti eseguiti nelle forme alternative di cui sopra e mediante girofondi a favore della contabilità speciale dell'Ente destinatario, in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere appone sul mandato la dichiarazione, datata e sottoscritta, d'aver eseguito il pagamento secondo l'ordine fornito dal Comune sul mandato medesimo.

Il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti dei fondi liberi disponibili sulle contabilità speciali e di quelli utilizzabili sull'anticipazione di tesoreria, richiesta dal Comune, attivata e libera da eventuali vincoli.

Il Tesoriere esegue i pagamenti disposti con mandato soltanto entro i limiti, sia in termini di competenza che di residui, dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge.

In presenza di esercizio provvisorio, il Tesoriere esegue i pagamenti disposti con mandato soltanto entro i limiti disposti dalla legge.

Art. 7. Pagamenti disposti dal comune mediante emissione di mandati

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o di impedimento, da persona abilitata a sostituirlo ai sensi e con i criteri di individuazione stabiliti dall'Ente.

Il Tesoriere è tenuto a estinguere i mandati entro i termini previsti dal D.Lgs. 218/2017.

Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, concordati con l'Ente.

Il Tesoriere applicherà la commissione offerta in sede di gara sui pagamenti ordinati dall'Ente.

Le commissioni sono applicate sui pagamenti ordinati dall'Ente ed effettuati tramite bonifico, compresi i bonifici esteri, e sono poste dal Tesoriere a carico dell'Ente.

Le commissioni non vengono addebitate sui seguenti pagamenti:

- retribuzioni al personale dipendente e pagamento di compensi assimilati al reddito da lavoro dipendente, relativi oneri previdenziali a carico dell'Ente, imposte connesse e altri oneri riflessi quali l'IRAP;
- pagamento di imposte e tasse;
- premi assicurativi
- erogazione di contributi in materia socio assistenziale;
- pagamento delle rate di ammortamento di mutui e prestiti obbligazionari e pagamento di altri interessi passivi.

Non possono essere addebitate all'Ente commissioni superiori a quanto previsto dalla presente convenzione.

L'Ente provvederà a liquidare al Tesoriere l'importo richiesto, previa verifica della corretta applicazione delle disposizioni del presente comma e della corretta quantificazione delle commissioni applicate.

Art. 8 Pagamenti eseguiti d'iniziativa dal Tesoriere

Il Tesoriere dà luogo, anche in mancanza di emissione da parte del Comune di regolare mandato, ai pagamenti che, ai sensi dell'art.185, comma 4, del T.U., o per disposizioni di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso.

Il Tesoriere, inoltre, su richiesta del responsabile del servizio finanziario dell'ente dà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti come, a titolo esemplificativo, rate di imposte e tasse, canoni assicurativi e canoni di utenze varie, anche senza i relativi mandati.

Il Comune si impegna ad emettere i mandati relativi ai pagamenti eseguiti dal Tesoriere ai sensi dei precedenti punti nei termini di cui all'art.185, comma 4, secondo periodo.

Art. 9. Sottoscrizione delle reversali e dei mandati

Le reversali e i mandati vanno firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio finanziario o suoi delegati. In caso di loro assenza o impedimento, gli ordinativi predetti vanno firmati dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.

L'utilizzo della firma digitale deve essere basato su certificati digitali in corso di validità. Ai fini del controllo della validità del certificato, è presa in considerazione la data in cui l'operazione viene eseguita. Ciascuna delle parti deve portare immediatamente a conoscenza dell'altra le revoche e le sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma dei quali si è perso il possesso o risultino difettosi.

Art. 10. Trasmissione reversali e mandati

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente tramite sistema telematico di cui all'art.2.

Art. 11 Trasmissione bilancio di previsione ed elenco dei residui

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio e nel corso di ciascun esercizio finanziario:

- a) il Bilancio di Previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 così come modificato dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. e corredato dalla delibera di approvazione;
- b) le deliberazioni relative ai prelevamenti dal fondo di riserva, agli storni e alle variazioni di Bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario, incluse quelle relative al fondo pluriennale vincolato;
- c) la eventuale deliberazione semestrale relativa alle somme impignorabili indicate all'art. 159 del D.Lgs. 18 agosto 2000 e s.m.i.;
- d) l'elenco dei residui attivi e passivi per anno di provenienza;
- e) il Rendiconto della gestione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 così come modificato dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., corredato dalla relativa delibera di approvazione;
- f) l'elenco dei residui attivi e passivi per anno di provenienza, aggiornato in sede di redazione del rendiconto della gestione per effetto del riaccertamento dei medesimi.

Qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 163 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., quindi in presenza del Bilancio di Previsione approvato e nelle more della sua esecutività oppure nel caso di Bilancio di Previsione non ancora approvato o prorogato per Legge, il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti delle predette norme.

Art. 12. Utilizzo, in termini di cassa, di entrate a specifica destinazione

In deroga a quanto previsto in tema di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, il Comune, previa apposita deliberazione della Giunta comunale da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio Servizio finanziario, l'utilizzo in termini di cassa delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria.

Il Tesoriere è obbligato a ripristinare gli importi vincolati fino al loro completo reintegro utilizzando le entrate riscosse libere da vincoli non appena le stesse si rendano disponibili.

Art. 13. Anticipazione ordinaria di tesoreria

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, corredata della deliberazione della Giunta, è tenuto a concedere anticipazione di Tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme a specifica destinazione nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive disposizioni di legge.

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 stabilita in

sede di gara, sulle somme che ritiene di utilizzare.

Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena vengano incassate entrate. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e tempestivamente, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

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. 14 Giacenze di cassa – Tasso creditore

Per effetto della reintroduzione della Tesoreria unica il Tesoriere esegue le operazioni di riscossione e di pagamento avvalendosi delle disponibilità di cassa esistenti sulle contabilità speciali presso la sezione di Tesoreria provinciale dello Stato.

Nell'eventualità che la normativa di volta in volta in vigore dovesse consentire la presenza di depositi attivi e/o di contabilità fruttifera intestati al Comune il Tesoriere conteggerà gli interessi creditori nella misura fissata in sede di gara

Art. 15. Custodia titoli e valori in deposito e loro amministrazione

Salvo quanto previsto per i depositi cauzionali provvisori di terzi in contanti, il Tesoriere, mediante rilascio di apposito ricevuta, è tenuto anche ad assumere il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà del Comune o di terzi eventualmente dati in cauzione.

I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.

I depositi di terzi sono custoditi dal Tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine del Comune comunicato per iscritto e sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa, o non venga altrimenti disposto dal Comune.

Art. 16. Verifiche ed ispezioni

Il Comune ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli art. 223-224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

Art. 17. Compenso e rimborso spese di gestione

Il compenso annuo per il servizio di tesoreria ammonta a quanto offerto in sede di gara.

Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese postali, per stampati, nonché degli oneri fiscali e delle spese di conto. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati tempestivamente.

I conti correnti bancari aperti dall'Ente per esigenze diverse, compresi "conti tecnici" di transito sui quali affluiscono le somme riscosse mediante canali di pagamento che richiedono un "conto tecnico di appoggio", non comportano alcuna spesa di tenuta conto né alcuna commissione.

I costi di tali conti sono compresi nel compenso per il servizio di tesoreria previsto dall'articolo precedente.

Art. 18. Garanzia fidejussoria

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore di terzi.

Il tesoriere applicherà una commissione a carico dell'Ente espressa in percentuale rispetto al capitale garantito, in base all'offerta formulata in sede di gara.

Art. 19 Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

L'esecuzione forzata dei fondi comunali è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'art. 159 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

Per l'operatività dei limiti all'esecuzione forzata l'Ente notificherà al Tesoriere la delibera di Giunta che quantifica l'importo delle somme impignorabili.

Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico del Comune presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente all'Ente tutti gli atti esecutivi del pignoramento in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile. La trasmissione degli atti deve essere effettuata entro dieci giorni all'Ente anche in caso di apposizione di vincoli sulle giacenze di Tesoreria, ancorché non accompagnati da pagamenti.

L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce, comunque, ai fini del rendiconto della gestione, valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 20. Garanzia per la gestione del servizio

Il tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria dell'Ente stesso.

Ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione, fermo restando l'obbligo, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. medesimo, di rispondere con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante.

Il Tesoriere è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque costituiti intestati all'ente.

Art. 21 Tracciabilità

Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'AVCP, e successive modifiche ed integrazioni

Art. 22 Trattamento dati personali

I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Comune di Perarolo di Cadore conformemente al Regolamento UE/2016/679.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, il Tesoriere affidatario del servizio prende atto che l'affidamento comporta l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali di cui venga a conoscenza, nel corso dell'esecuzione degli obblighi previsti nel presente contratto.

Qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile (cosiddetto sub-responsabile), si impegna a chiedere preventivamente una autorizzazione scritta, specifica o generale, al titolare del trattamento (Comune di Perarolo di Cadore), in conformità all'articolo 28 comma 2 del Regolamento UE/2016/679. In tale ipotesi, su tale altro responsabile ricadono gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'articolo 28, comma 4 del Regolamento UE/2016/679.

Art. 23 Richiamo a leggi e regolamenti

Per quanto non previsto nel presente contratto le parti si richiamano alla legge ed alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

Art. 24 Domicilio

Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa.

Art. 25 Spese di contratto

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente contratto, compresi quelli relativi alla eventuale registrazione, sono a carico del Tesoriere.

Art. 26 Risoluzione del contratto

Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi attualmente utilizzati dall'Ente, entro il termine indicato dall'Ente, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale.

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 (anche in presenza di sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di disdettare la convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Nel caso l'istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto del Comune ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.

Art. 27. Foro competente

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità giudiziaria del Foro di Belluno

Letto, confermato e sottoscritto

