



# COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

## CONVENZIONE

### PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 1 GENNAIO 2025 - 31 DICEMBRE 2029

(CIG:.....)

TRA

- 1) il COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO con sede a Castiglione del Lago Piazza Gramsci n° 1, codice Fiscale e partita IVA 00366960540, in seguito denominato “Ente”, rappresentato dal \_\_\_\_\_ che interviene non in proprio ma in qualità Funzionario Responsabile dell’Area Finanziaria, nominato con Provvedimento del Sindaco Prot. n. \_\_\_\_\_;

E

- 2) \_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Partita IVA, \_\_\_\_\_, in seguito denominato “Tesoriere”, rappresentata dal Dott. \_\_\_\_\_ che interviene nel presente atto non in proprio ma in qualità di \_\_\_\_\_ allo scopo incaricato con \_\_\_\_\_;

### *Premesso*

che il Consiglio Comunale di Castiglione del Lago, con propria Deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva, ha approvato lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria per il periodo 01/01/2025-31/12/2029;

che con determinazione del Responsabile Area Finanziaria n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ veniva approvato il bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ed i criteri di aggiudicazione mediante procedura ad evidenza pubblica;

che a seguito di espletamento di gara, con determinazione del Responsabile Area Finanziaria n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ venivano approvati i verbali di gara nonché la proposta di aggiudicazione da cui risulta che il servizio di cui in oggetto veniva affidato alla Banca. \_\_\_\_\_; come da offerte tecnica ed economica di gara allegate alla presente convenzione per formarne parte integrante e sostanziale



# COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

□ L'Ente è sottoposto al regime di Tesoreria Unica di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica

□ che l'espletamento del servizio di tesoreria deve avvenire nel rispetto delle disposizioni previste, tempo per tempo, dalla legge, dallo Statuto Comunale, dai regolamenti del Comune di Castiglione del Lago e da quanto stabilito dalla presente convenzione e dall'offerta presentata dall'Istituto aggiudicatario;

Si conviene e si stipula quanto segue:

## ART. 1 - CONFERIMENTO DEL SERVIZIO

1) Il Comune di Castiglione del Lago (Pg), conferisce a \_\_\_\_\_, che accetta, il servizio di Tesoreria dell'Ente medesimo per la durata di anni cinque. Il servizio di Tesoreria viene svolto in conformità alla legge di tempo in tempo vigente, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione ed all'offerta presentata.

2) Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.

3) Il Tesoriere si impegna, se richiesto, a collaborare con l'intermediario/partner tecnologico individuato dall'Ente per l'adesione e l'utilizzo del sistema "PagoPA", basato su piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti previsti dall'art. 81, c. 2-bis del D.Lg. n. 82/2005, assicurandone la fruibilità per quanto di competenza. Nell'ipotesi il tesoriere non sia nominato partner tecnologico e non siano attivati con lo stesso i servizi di incasso, l'unico onere a carico dello stesso tesoriere sarà quello di riportare sul giornale di cassa la causale/IUV degli accrediti tramite nodo dei pagamenti. Al contrario, qualora il tesoriere sia nominato partner tecnologico e siano attivati con lo stesso i servizi di incasso, si chiede conferma che le modalità e le condizioni saranno da concordare tra le parti.

4) Il servizio di tesoreria viene svolto in modalità informatizzata, tramite l'utilizzo dell'ordinativo informatico con apposizione della firma digitale. Per il dettaglio della gestione informatizzata del servizio di tesoreria si rimanda a quanto previsto dal successivo art. 10;

5) 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 e dell'ordinamento di cui al D. Lgs. 23/06/2011, n. 118, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici, procedurali e/o informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si potrà procedere con scambio di lettere tramite posta elettronica certificata. Tali accordi devono prevedere condizioni non peggiorative per l'Ente e devono rispettare l'equilibrio sinallagmatico del contratto.

6) Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente per la presente Convenzione dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

Al Referente saranno indirizzate segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario. Il Referente dovrà essere reperibile durante le ore di svolgimento del servizio.

### ART. 2 – OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1) Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese ed agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie, sempre che lo svolgimento di alcune di tali attività non sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti diversi dal Tesoriere. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori. L'ente ed il Tesoriere si impegnano a rispettare, per quanto di rispettiva competenza, le norme dettate dal sistema di Tesoreria Unica introdotto dalla legge 29/10/1984 n. 720 e successive modifiche ed integrazioni

2) Qualora nel corso della vigenza della convenzione vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di Tesoreria Unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e/o forme di suo superamento, sulle nuove giacenze che si verrebbero a costituire si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 16, comma 3, della presente convenzione.

3) Nella gestione del servizio il Tesoriere deve garantire il rispetto della direttiva europea 2015/2366/UE (payment services directive - PSD), 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 15.06.2018, prot. N. 153902/2018 e delle eventuali modifiche o integrazioni che saranno successivamente introdotte.

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 accreditati sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

5) L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato. Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

6) L'Ente potrà avvalersi del Tesoriere, al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari, nel caso in cui tale possibilità sia concessa dalla legge. L'Ente si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego di liquidità, anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo. Salvo il rimborso degli oneri fiscali di legge, nessuna spesa è dovuta al Tesoriere per la tenuta e la gestione dei conti o dossier per le operazioni poste in essere ai sensi del presente comma.

7) Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

9) Sono altresì oggetto della presente convenzione i seguenti servizi:

- una piattaforma con la quale l'Ente possa collegarsi telematicamente con il Tesoriere - tramite la rete Internet - per ottenere informazioni in tempo reale sul servizio di tesoreria o cassa corrente affidato alla Banca. In particolare il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente con costo ricompreso nell'importo di cui al successivo articolo 19. Una apposita piattaforma informatica, con possibilità di interrogazione on-line in contemporanea da tutte postazioni su cui operano i soggetti autorizzati con specifiche credenziali richieste dall'Ente, per la visualizzazione in tempo reale della documentazione inerente il servizio di Tesoreria, dei conti tecnici e dei conti intestati all'Ente diversi dal conto di Tesoreria in relazione a tutte le informazioni poste in essere anche con riferimento allo stato di esecuzione in tempo reale degli ordinativi di incasso e di pagamento

- un modulo aggiuntivo che consenta all'Ente di inviare disposizioni ed ordini come flussi informatici, firmati digitalmente, secondo lo standard OPI. Ed Inoltre consenta la gestione di flussi, sempre firmati digitalmente, relativi a caricamento bilanci, variazioni di bilancio, stipendi, provvisori di pagamento, bonifici estero ed altra modulistica di prossima attivazione

### **ART. 3 - 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 e dei pagamenti effettuati senza preventiva emissione della reversale o dei mandati avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 20 gennaio del nuovo anno e che saranno comunque contabilizzati con riferimento all'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE+.

### **ART. 4 - RESPONSABILITA' DEL TESORIERE**

1) Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000 risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti il servizio di Tesoreria. Il Tesoriere risponde altresì per eventuali danni causati all'Ente affidato o a terzi.

2) Considerato che a seguito della pubblicazione su GU n.301 del 24.12.2019 della Legge di conversione del decreto 124/2019 (cosiddetto DL Fiscale), il cui art. 57 comma 2-quater abroga i commi 1 e 3 dell'art. 216 e comma 2 art. 226 lettera a) del Dlgs 267/2000 relativi ai controlli sugli stanziamenti di bilancio da parte del Tesoriere, a decorrere dall'esercizio finanziario 2020, il Tesoriere non attuerà più controlli sugli stanziamenti di bilancio e conseguentemente non sarà più necessaria da parte dell'Ente la consegna della relativa documentazione (bilanci di previsione, delibere di variazione, elenchi residui), si conferma che le previsioni contrattuali di cui allo schema di convenzione inerenti la verifica del rispetto degli stanziamenti e la trasmissione da parte dell'Ente della relativa documentazione siano da considerarsi superate.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

### ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1) Ai fini dello svolgimento del servizio, il Tesoriere deve disporre di almeno uno sportello nel Comune di Castiglione del Lago predisposto al servizio di Tesoreria con funzione di sede. Il suddetto requisito dovrà essere posseduto al momento dell'attivazione del servizio e che l'aggiudicatario avrà la facoltà, in vigore di contratto, di dislocare il servizio in altro luogo con assenso dell'Ente o recessione dalla Convenzione da parte dell'Ente stesso. In caso di riscontro positivo, il recesso non sarà per inadempienza del Tesoriere, ma come facoltà dell'Ente prevista convenzionalmente.

2) Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed almeno un referente al quale il Comune potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative o per facilitare le operazioni di integrazione informatica.

3) Il Tesoriere si impegna ad installare presso alcuni servizi comunali indicati dall'Ente, al momento dell'aggiudicazione del servizio di tesoreria, n 3 postazioni del sistema di pagamento mediante carta Pagobancomat o altri strumenti di agevolazione per gli incassi degli utenti, interfacciabili con il circuito PagoPa. senza oneri a carico dell'Ente per quanto riguarda l'installazione, la gestione e la manutenzione. La commissione applicata sulle transazioni sarà come **da offerta in sede di gara.**

4) Il Tesoriere sarà inoltre tenuto ad installare e mantenere, su richiesta dell'Ente, ulteriori postazioni POS con le caratteristiche di cui al comma 4; le stesse saranno soggette ad un canone mensile come **da offerta in sede di gara.**

5) Il Tesoriere si impegna ad abilitare l'esecuzione di operazioni di Tesoreria in circolarità per conto dell'Ente sul territorio nazionale..

### ART. 6 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1) Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art. 213 del D.Ls. 267/2000, nel rispetto delle specifiche di cui alla presente Convenzione

2) Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio, è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti. L'Ente conferma pertanto che l'invio dei flussi informatici firmati digitalmente, intendendo per tali i mandati e le reversali, non può avvenire secondo lo standard OIL ma OPI attraverso un sistema di home banking da fornire gratuitamente. Il protocollo OPI si realizza con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da mandati e reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali, devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

*Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)*

- 3) L'ordinativo è sottoscritto — con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata — dai soggetti individuati dall'Ente e da questi 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. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
- 4) Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
- 5) L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE--.
- 6) La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi 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, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE-- un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE- - un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti, per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti dal successivo comma 7).
- 8) I flussi inviati dall'Ente entro l'orario che sarà concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.
- 9) L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione di pagamento.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

*Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)*

10) A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE- - un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi. In caso di Pagamento per cassa, la quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

11) Nell'ipotesi in cui, per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi, risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole operazioni di pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici. Il Tesoriere, a seguito di tale comunicazione, eseguirà i pagamenti tramite provvisori di uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

12) Il Tesoriere si impegna a garantire l'apertura di un conto corrente intestato all'Economo comunale, per la gestione dei pagamenti effettuati a mezzo economato, senza l'aggravio di ulteriori spese e alle medesime condizioni economiche previste dalla presente convenzione di tesoreria, che consenta la completa operatività e il correlato servizio di home-banking, con operazioni illimitate e gratuite.

13) Collegato al medesimo dovrà essere fornito un bancomat per prelievi e versamenti dal conto medesimo.

### **ART. 7 – 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 del Servizio Finanziario dell'Ente o, in caso di sua assenza, da altro Responsabile individuato ai sensi del regolamento di contabilità o di altra fonte regolamentare interna all'Ente.

2) L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe e digitali, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

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:

- la denominazione dell'Ente;
- il numero progressivo e la data di emissione;
- l'esercizio finanziario di riferimento;



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)

(Provincia di Perugia)

- la gestione del bilancio (residui o competenza);
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento;
- l'accertamento contabile cui fa riferimento la riscossione;
- l'imputazione in bilancio (titolo, tipologia, categoria o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto di terzi, distintamente per residui o competenza);
- la codifica del bilancio;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
- la codifica della transazione elementare di cui agli artt. 5, 6 e 7, del D.Lgs. 118/2011;
- le annotazioni "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" ai fini della gestione di tesoreria unica;
- l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per causale";
- l'indicazione se trattasi di entrata ricorrente o non ricorrente;
- l'indicazione se trattasi di riscossione di somme libere o a copertura;
- la firma apposta in forma digitale da un soggetto a ciò abilitato;
- altri dati o indicazioni previste dalla legge.

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

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 assume l'obbligo di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+ o da altra eventuale successiva normativa vigenti in materia.

7) 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". In tale ipotesi il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente anche tramite il giornale di cassa, richiedendo la regolarizzazione. L'Ente procede alla regolarizzazione dell'incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere, tramite ordinativi (OPI) conformi allo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) recanti la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8) Le entrate rimosse senza ordinativo di incasso, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera. Per tali entrate il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione.

9) Ai sensi di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata, oltre che per contanti presso lo sportello di tesoreria, anche tramite procedure informatizzate quali bancomat, bonifico bancario e postale, PagoPa o altri mezzi concordati e autorizzati dall'Ente. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e/o postale; possono invece essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere per i quali il Comune provvederà a firmare apposita manleva con la quale autorizza il tesoriere ad addebitare l'importo



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)

(Provincia di Perugia)

dell'assegno più relative spese e commissioni, tramite provvisorio sul conto di Tesoreria, per tutti gli assegni che per qualunque motivo risultassero non pagati dalla banca trattaria/emittente. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il mandato a copertura del provvisorio di pagamento. Per effetto del mancato pagamento dell'assegno, la quietanza di Tesoreria rilasciata al soggetto versante non deve essere annullata dal Tesoriere/Cassiere, in quanto il recupero del credito per il mancato pagamento dell'assegno resta a carico dell'Ente.

10) 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.

11) 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, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

12) 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 disposte esclusivamente dall'Ente mediante specifica comunicazione scritta. La restituzione, inoltre, deve avvenire senza oneri per l'Ente e per i terzi.

13) Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

14) Il Tesoriere si impegna, se richiesto, a favorire i servizi di multicanalità di pagamento verso l'Ente conformemente alle norme PagoPA di AgID e future evoluzioni, fornendo altresì eventuali strumenti di analisi dei flussi e di rendicontazione nel caso venga nominato partner tecnologico.

15) Il Tesoriere svolge le verifiche ed i controlli previsti dalla legge di tempo in tempo vigente.

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

### ART. 8 - PAGAMENTI

1) I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale — AgID) emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente, nel caso di assenza o impedimento.

2) L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe e digitali, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere in base alla legge vigente.

4) Il Tesoriere assume l'obbligo di effettuare i controlli previsti dalle regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+ o da altra normativa vigente in materia.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

5) Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

la denominazione dell'Ente;

- il numero progressivo e la data di emissione;
- l'esercizio finanziario di riferimento;
- l'ammontare della somma lorda — in cifre ed in lettere- e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la gestione del bilancio (residui o competenza);
- l'imputazione in bilancio (missione, titolo o capitolo, per le spese inerenti servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui, nonché di cassa (castelletto);
- la codifica di bilancio;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della L. n. 196/2009;
- i codici della transazione elementare di cui articoli da 5 a 7, del D. Lgs. 118/2011;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA e il codice IBAN nel caso di richiesta di accredito; i mandati di pagamento a favore di persone giuridiche o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, ecc.);
- nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- l'impegno contabile;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione. 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;
- l'indicazione dei codici CIG e/o CUP, ove previsto, ai sensi della L. 136/2010, art. 3 — Tracciabilità dei flussi finanziari -;
- l'indicazione se trattasi di spesa ricorrente o non ricorrente;
- la firma apposta in forma digitale da un soggetto a ciò abilitato,
- altri dati o indicazioni previste dalla legge.

6) I mandati di pagamento che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione o non sottoscritti dalle persone autorizzate ai sensi del precedente comma 2, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

7) Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo 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 D. Lgs. n. 267/2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Per tutti i pagamenti di cui al presente



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

comma entro 30 giorni successivi al pagamento l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo

contabilmente all'esercizio finanziario in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

8) I beneficiari dei pagamenti effettuati per cassa vengono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta trasmissione telematica dei relativi mandati al Tesoriere,

9) Il Tesoriere dà corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo articolo 11, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

10) Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e in parte vincolata.

11) Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

12) Ai sensi dell'art. 218 del D. Lgs. n. 267/2000, a comprova del discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere annota gli estremi di quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche di tempo in tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.

13) Il Tesoriere dovrà estinguere l'ordinativo di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata lavorativa successiva a quella della ricezione dell'ordinativo di pagamento stesso, nel rispetto della direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno e secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 218/2017 e s.m.i e dalla Circolare MEF n. 22 del 15.06.2018. 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

14) Di norma l'Ente non consegna mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli ritenuti dall'Ente avente carattere d'urgenza.

15) Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente non estinti al 31 dicembre. Il Comune si impegna a variare/annullare i mandati rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31/12.

16) Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, debiti ed altri impegni a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento notificate al Tesoriere, nonché gli altri impegni obbligatori per legge, il Tesoriere effettua gli accantonamenti necessari, eventualmente anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento dalle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento.

17) Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni al personale dell'Ente e assimilati anche in difetto di preventiva emissione dei mandati di pagamento e nei limiti dei fondi disponibili sulla base di apposito flusso telematico e di distinta controfirmata dal Responsabile dell'Area Finanziaria o da suo sostituto. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente e delle indennità di cui all'art. 82 D. Lgs. n. 267/2000 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 dell'Ente, sottoscritta da chi è autorizzato a firmare i mandati.

18) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. 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. Il Tesoriere al ricevimento dei mandati, procede al pagamento delle somme di cui al comma 17) ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispettivi contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12), ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

19) Nel caso di pagamento a favore di pubbliche amministrazioni, in vigore dell'art. 35, comma 8 del D.L. 24 gennaio 2012, n. I, i trasferimenti sono effettuati mediante girofondi tra le contabilità speciali istituite presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato, gestite dalla Banca d'Italia.

20) Per accordo convenzionale ed anche in assenza di indicazione sul mandato di pagamento, non sono soggetti ad addebito di commissioni o spese né a carico dell'Ente né del beneficiario i bonifici effettuati su filiali dello stesso Istituto Tesoriere, e quelli per:

- stipendi e relativi oneri riflessi;
- imposte e tasse compresi i relativi rimborsi disposti dall'Ente; pagamento di contributi assistenziali alle persone bisognose; pagamenti per utenze telefoniche, acqua, gas ed energia elettrica;
- premi di assicurazione nonché di affitti immobiliari e rate ammortamento mutui, canoni obbligatori, -canoni concessori;
- pagamenti a seguito di sentenze dell'Autorità Giudiziaria; pagamenti da eseguire per legge tramite bonifico bancario;
- pagamenti disposti a favore dello Stato, della Regione, della Provincia, di comuni, di consorzi pubblici o di altri enti pubblici;
- pagamenti a favore degli agenti della riscossione;
- gettoni di presenza ed indennità di carica degli amministratori dell'Ente e degli organismi di decentramento.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

- 21) Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Il Tesoriere si obbliga a verificare giornalmente l'effettiva esecuzione dei mandati di pagamento nei termini della presente convenzione. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine a eventuali sanzioni pecuniarie e interessi di mora previsti da norme di legge o nei singoli contratti oltre che di eventuali danni patiti dal creditore.
- 22) In via generale il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari nel caso non possa effettuare i relativi pagamenti per mancanza di fondi liberi e non risulti altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata.

### ART. 9 – VALUTE

- 1) La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico sui conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere e quella su altri istituti è stabilita dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area), per la valuta relativa al pagamento degli stipendi si rimanda all'art. 8, comma 17.
- 2) Sui versamenti e prelevamenti verrà praticata la valuta dello stesso giorno dell'esecuzione dell'operazione.

### ART. 10 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

- 1) Per la gestione del servizio di tesoreria deve essere utilizzato un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. n. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.
- 2) In merito alla gestione informatizzata del servizio si precisa che:
- il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il Comune di Castiglione del Lago ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per il Comune;
  - il Tesoriere adegua le proprie procedure informatiche per garantire la trasmissione dei flussi e lo scambio di dati e documenti contabili in forma telematica con l'Ente fin inizio del rapporto;
  - in relazione a quanto previsto ai punti precedenti il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione proprio personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate. A tale riguardo individua un referente (ed un suo sostituto in caso di assenza) al quale il Comune potrà rivolgersi per prospettare ogni necessità operativa e per facilitare le operazioni di integrazione informatica;
  - il Tesoriere provvederà ad inviare quotidianamente in via telematica (utilizzando un formato concordato con l'Ente) i dati relativi alle reversali riscosse ed ai mandati pagati, anche parzialmente;



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

- il Tesoriere metterà a disposizione il servizio "home banking" con possibilità di "inquiry on line", ad almeno 5 postazioni in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopra citati;
  - il Tesoriere, entro il termine massimo di due giorni lavorativi dalla richiesta, è tenuto a trasmettere le elaborazioni di dati in suo possesso necessari per consentire al Comune di adempiere ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente. Ogni eventuale nuovo programma o adeguamento delle procedure di scambio telematico esistenti saranno quelli derivanti da modifiche normative e che i rispettivi oneri saranno a carico di ciascuna parte per quanto di competenza. Eventuali altre modifiche oltre a quelle precedenti saranno da concordare tra le parti e gli oneri saranno a carico della parte richiedente;
- 3) In riferimento alla gestione informatizzata del servizio si conferma che il tesoriere è tenuto ad assicurare unicamente il collegamento nella tratta Bankit/Tesoriere e viceversa, resta invece a carico dell'ente il collegamento nella tratta Ente/Bankit nonché la conservazione documentale dei file dei dati relativi agli ordinativi di riscossione/pagamento trasmessi e dei relativi esiti, non essendo disponibili al tesoriere tali file;
- 4) Il Tesoriere e l'Ente potranno apportare alle procedure sopra riportate tutte le modificazioni ed integrazioni necessarie all'adeguamento dei servizi stessi a seguito di eventuali modifiche normative;
- 5) Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.), da eventuali protocolli sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli altri enti del comparto pubblico, dall'Agenzia per l'Italia Digitale (DigitPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico.

### **ART. 11 - ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

- 1) Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.
- 2) L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
- 3) Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

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 artt. 6, comma 6 e art. 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

5) Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

6) Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto — comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

7) Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

### **ART. 12 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETUAZIONE DEI PAGAMENTI E UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**

1) Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, essendo l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti.

2) L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

3) Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

4) Il 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.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

5) 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.

6) Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 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 nei termini previsti dai predetti principi.

### **ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO**

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

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

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

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

4) Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico dell'Ente presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente al servizio finanziario dell'ente tutti gli atti esecutivi di pignoramento, in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce

- ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

### **ART. 14 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

1) Le reversali ed i mandati saranno preparati e trasmessi per via telematica dall'Ente al Tesoriere mediante procedura informatica a firma digitale — utilizzando la piattaforma SIOPE+, nonché delle eventuali normative di settore che dovessero entrare in vigore.



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

- 2) L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di Contabilità nonché le loro successive variazioni.
- 3) 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 facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi
- 4) L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun anno finanziario tutti i documenti previsti dalla legge di tempo in tempo vigente.

### ART. 15 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1) Il Tesoriere ha, per quanto di propria competenza, l'obbligo di tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, di custodire gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento, i verbali di verifica di cassa e altre eventuali evidenze previste dalla legge.

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

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

3) Il Tesoriere è altresì tenuto a effettuare nei confronti dell'Ente le seguenti comunicazioni mediante invio di idonea documentazione o attivazione del necessario collegamento in via informatica o telematica:

- la situazione degli ordinativi di incasso e di pagamento totalmente o parzialmente inestinti, nonché il dettaglio delle partite pendenti attive e passive da regolarizzare;
- annualmente, alla chiusura dei conti, l'estratto conto regolato per capitale e interessi riepilogativo ed il conto unico di tesoreria provinciale dello stato riconciliato con le risultanze del tesoriere, nonché del conto di Tesoreria.

### ART. 16 - TASSO DEBITORE E CREDITORE

1) Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 11, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura pari al tasso euribor a tre mesi (tasso 360) rilevato su "Il sole 24ore" riferito al mese precedente l'inizio dell'anticipazione vigente tempo per tempo +/- spread ..... punti percentuali come da offerta di gara, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DL 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



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

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";

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

3) Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella misura del tasso euribor a tre mesi (tasso 360) rilevato su "Il sole 24ore" riferito al mese precedente l'inizio dell'anticipazione vigente tempo per tempo +/- spread ..... punti percentuali come da offerta di gara. 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 parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

### ART. 17 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1) Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2) Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

### ART. 18 - COMMISSIONI E RIMBORSO SPESE SU BONIFICI

1) Ai sensi di quanto disposto dalla direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno e secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 218/2017 e s.m.i. e dalla Circolare MEF n. 22 del 15.06.2018, nessuna commissione sarà addebitata ai beneficiari dei bonifici e, in luogo delle commissioni da applicarsi a ciascun bonifico in partenza, l'Ente è tenuto a corrispondere al Tesoriere quanto stabilito dal successivo art. 19 della presente convenzione.

2) Il Tesoriere, in ogni caso, non applica alcuna commissione a carico dell'Ente e del beneficiario per l'estinzione di mandati di pagamento con modalità di pagamento "allo sportello" (per la spesa per il rilascio della ricevuta si mantengono le condizioni della precedente convenzione), sui mandati di pagamento di cui all'art. 8, comma 20 della presente convenzione, con modalità di pagamento mediante bonifico disposto a favore di creditori titolari di conto corrente bancario presso l'istituto di credito tesoriere e su tutti i bonifici di importo inferiore ad Euro 100,00 (cento).

### ART. 19 - CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE

1) Per il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso annuo di Euro ..... come da offerta di gara oltre IVA se dovuta.

2) Il Tesoriere ha altresì diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese di tenuta conto, delle spese postali e dell'imposta di bollo.

3) Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa:



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

- all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
  - alla contabilizzazione delle spese di tenuta conto, con le modalità di liquidazione previste. L'Ente emette il relativo Mandato a copertura di dette spese entro trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto.
- 4) Per la resa di dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) promosse nei confronti dell'Ente, i corrispettivi spettanti al Tesoriere sono ricompresi nell'importo di cui al comma 1.
  - 5) A fronte di ciascuna transazione per l'attività di accredito tramite POS viene corrisposta la commissione **..... come da offerta di gara.**
  - 6) Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al corrispettivo pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.
  - 7) Per le spese postali il Tesoriere procede, di iniziativa, trasmettendo apposita nota- spese sulla base della quale l'Ente, emette i relativi Mandati.
  - 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 l'applicazione dell'art. 22, comma 3.

### ART. 20 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO

- 1) Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione deve 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 in modalità elettronica.
- 2) L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.
- 3) L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

### ART. 21 - ALTRI SERVIZI ED INIZIATIVE

Il Tesoriere non è disponibile a fornire all'Ente ulteriori servizi ed iniziative ad eccezione di quanto disciplinato nella presente convenzione.



## **COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO**

*Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)*

### **ART. 22 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione ha durata di cinque anni dal 01/01/2025 al 31/12/2029. La presente convenzione potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti per ulteriori 5 anni per non più di una volta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 210 comma 1 del D. Lgs 267/2000 e nel rispetto della normativa vigente.
2. Ai sensi dell'art. 120, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) la durata della convenzione può essere prorogata nel rispetto delle condizioni di legge, del bando e del disciplinare di gara. La proroga è limitata a casi eccezionali di cui al citato art. 120, comma 11, del D.lgs. n. 36/2023. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.
3. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il Tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al Tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.
4. L'Ente si riserva comunque, in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione qualora, a seguito di modifica soggettiva del Tesoriere per fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica, tecnica e organizzativa del soggetto con il quale è stata stipulata la convenzione.
5. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa. Il Tesoriere uscente dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso. Il Tesoriere uscente è tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutta l'eventuale documentazione cartacea in suo possesso ed a trasmettere i documenti informatici al soggetto indicato dall'Ente. Il Tesoriere uscente è tenuto a trasmettere al Tesoriere subentrante e per conoscenza all'Ente, elenco e copia delle delegazioni di pagamento notificategli elenco o e copia cauzioni rilasciate. Il Tesoriere uscente, su disposizione dell'Ente, è tenuto a trasferire direttamente al nuovo Tesoriere aggiudicatario e con la massima celerità, senza applicare alcun diritto o commissione, le somme destinate all'Ente medesimo eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico.

### **ART. 23 - GARANZIA FIDEJUSSORIA**

In deroga all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 211 D.Lgs. n. 267, il Tesoriere in dipendenza del servizio di cui sopra è esonerato dal prestar cauzione, ma risponde delle obbligazioni assunte, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria, con tutte le proprie attività e il proprio patrimonio.



## **COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO**

*Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)*

### **ART. 24 - VERIFICHE E ISPEZIONI**

1) L'Ente e l'Organo di revisione economico-finanziario dell'ente medesimo 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 T.U.E.L. ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve 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 T.U.E.L., hanno accesso 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 eseguire sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario. Quaranta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Tesoriere rende il conto della gestione dei titoli e valori in deposito. L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

### **ART. 25 - DIVIETI E SANZIONI**

1) Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio oggetto della presente convenzione.

2) Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione fa sorgere in capo all'Ente il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziali, salvo richiesta di risarcimento danni.

### **ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

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

3) Tenuto conto che il garante ha stabilito che per i servizi di tesoreria il tesoriere debba essere nominato responsabile esterno mentre il Comune è titolare, si conferma la disponibilità delle parti a sottoscrivere il DPA di norma utilizzato dalla Banca.

### **ART. 27 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1) L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC — Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.



## **COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO**

*Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)*

### **ART. 28 - IMPOSTA DI BOLLO**

- 1) L'Ente su tutti i documenti di cassa, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.
- 2) Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario.

### **ART. 29 - PENALI PER INADEMPIMENTO**

- 1) In caso di inadempimento agli obblighi assunti dal Tesoriere, sarà applicata una penale da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 1.000,00 commisurata alla gravità dell'inadempimento, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni.
- 2) Se l'inadempimento si configura come ritardo nell'adempimento degli obblighi convenzionali la misura della penale sarà pari ad euro 50,00 per ogni giorno di ritardo.
- 3) L'applicazione di cinque penali comporterà la revoca della concessione.
- 4) In caso di revoca il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio, alle stesse condizioni, fino all'affidamento al nuovo Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio alle attività di riscossione e pagamento.
- 5) Qualora, nonostante apposita diffida, il Tesoriere non adempia nel termine fissato, l'Ente, oltre l'applicazione della penale, vi provvederà direttamente, a spese e danno del tesoriere che risponderà direttamente o indirettamente, in caso di rivalsa verso l'Ente, di tutti i danni che saranno provocati a terzi per errori o ritardi al medesimo imputabili nell'adempimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione.
- 6) Le penali saranno applicate previa contestazione scritta degli addebiti ed a seguito di valutazione delle eventuali giustificazioni presentate dal Tesoriere, da presentare entro il termine di giorni 5 dalla notifica della contestazione di addebito.

### **ART 30 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

- 1) L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerti salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria nei confronti dell'Ente.
- 2) In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere, invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni dieci. Qualora suddetti inconvenienti od inosservanze perdurino alla scadenza del termine assegnato, l'Ente disporrà la decadenza della presente convenzione.
- 3) Il Comune ha facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'art. 1456 del Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di legge.
- 4) Costituisce clausola risolutiva espressa ai sensi e per gli effetti di cui al citato art. 1456 C.C., l'impossibilità di gestire il servizio con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto in tempo reale tra il servizio competente del Comune e il Tesoriere, nonché l'impossibilità di integrare e di rendere compatibile il sistema informatico della tesoreria con quella del Comune secondo le



## **COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO**

*Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)*

specifiche tecniche indicate dal competente servizio del Comune stesso. Inoltre la risoluzione del contratto può essere attivata nel caso di cui all'art. 2, comma 7.

5) In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla Convenzione, il Tesoriere è obbligato a tenere indenne il Comune da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse.

6) Comunque, in tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto, il Tesoriere risponderà, ai sensi dell'art. 211, del D. Lgs. 267/2000, di tutti i danni derivanti al Comune dalla risoluzione stessa, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione, da parte dell'Istituto subentrante.

7) In caso di recesso anticipato il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno. Del recesso anticipato l'Ente dà comunicazione al Tesoriere con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione.

### **ART. 31 TRATTAMENTO DEI PERSONALI**

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge e in particolare del Regolamento Ue 2016/679 (General Data Protection Regulation) e dalle disposizioni del D.lgs. n. 101/2018 e ss. mm.ii..

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso.

3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

### **ART. 32 CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DEONTOLOGICO**

1. Il Tesoriere dichiara di aver preso visione e di accettare il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. L'Aggiudicatario, per quando compatibile, si attiene alla disciplina del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pubblicato nel sito dell'Amministrazione nella sez. "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni Generali".

3. L'Affidatario del servizio di Tesoreria, con la sottoscrizione della presente convenzione, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Ente che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei confronti del medesimo affidatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

### **ART 33 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

1. Ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. 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 dell'Ente medesimo in forza di diversi contratti,



## COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)  
(Provincia di Perugia)

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. L'Ente non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

### ART. 34 - SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE CONVENZIONE

1. Il presente contratto viene stipulato nella forma di scrittura privata e sottoposto a registrazione solo in caso d'uso.
2. Tutte le spese inerenti alla stipula della convenzione, ivi comprese quelle relative all'imposta di bollo e di registrazione, sono a carico del Tesoriere che vi assolve virtualmente.

### ART. 35 - TUTELA DELLA PRIVACY

1) Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione il Tesoriere è tenuto ad osservare il D. Lgs. 196/2003 ed il Regolamento UE 679/2016 e s.m.i, nonché ogni altra disposizione emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

### ART. 36 - NORMA DI RINVIO

Per quanto eventualmente non previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alla legislazione vigente ed al Regolamento di contabilità dell'Ente.

### ART. 37 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

In caso di controversie sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale fra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede sarà devoluta alla competente autorità giudiziaria del foro di Perugia.

### ART 38 - DOMICILIO DELLE PARTI

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 come di seguito indicate:

Comune di Castiglione del Lago, Piazza Gramsci n. 1 – Castiglione del Lago – PG\_.

Il Tesoriere \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto

Per L'Ente

\_\_\_\_\_ -

Per il Tesoriere

\_\_\_\_\_ -



# *COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO*

*Piazza A. Gramsci, 1 (cap. 06061)*

*(Provincia di Perugia)*