

Schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria per anni cinque, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023

Il giorno _____ del mese di _____, dell'anno 2025, nella sede municipale del Comune di Lozzolo, avanti a me, Dott.ssa Letizia Antonella Spezzi, Segretario Comunale, autorizzato a rogare gli atti in forma pubblico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000, si sono costituiti:

- l'Ing. Roberto Sella, Sindaco pro tempore e legale rappresentante del Comune di Lozzolo (VC), residente per la carica presso la sede municipale, agente nel presente atto in qualità di rappresentante legale del Comune medesimo – C.F. 80003770023 P.I. 00483930020, di seguito “Comune” o “Ente”, il quale agisce in nome e per conto dello stesso Comune;

- il _____ nato a _____ (____) il _____ agente nel presente atto in qualità di rappresentante legale dell'Istituto di credito _____ con sede in _____, Via _____, di seguito: "Tesoriere" ed in forza dei poteri conferitegli con deliberazione n. ____ del _____ che in copia conforme si allega al presente atto;

I predetti comparenti hanno i requisiti di legge e la loro identità è stata da me verificata, previo controllo dei documenti d'identità.

Premesso che:

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000; - che l'Ente è sottoposto al sistema di “Armonizzazione dei bilanci” di cui al D.Lgs. n. 118/2011;

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica “mista” a norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, e dell'art. 77-quater del D.L. n. 112/2008 convertito dalla Legge n. 133/2008. - che ai sensi dell'art. 35, comma 8, del D.L.n. 1 del 24 gennaio 2012, convertito con modificazioni dalla Legge 24 marzo 2012 n. 27, come modificato dalla L. n. 234 del 30/12/2021, il regime di tesoreria unica mista previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997 n. 279 è stato sospeso fino al 31 dicembre 2025;

- che ai sensi della succitata norma sino al 31.12.2025 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione.

Restano escluse dall'applicazione della citata disposizione le disponibilità dell'Ente rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, delle Regioni e di altre pubbliche amministrazioni; - che con deliberazione n..... del, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria per il servizio dal 01/01/2026 al 31/12/2030;

- che con determinazione reg. gen. n..... è stato stabilito di procedere all'affidamento del suddetto servizio mediante le procedure per l'affidamento di cui all'art. 50 del Decreto Legislativo 31.03.2023, n.36;

- che con determinazione n.delsi è proceduto all'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale all'Istituto di Credito con sede legale in;

- che, a seguito della verifica del possesso dei prescritti requisiti in ordine generale in capo all'aggiudicatario, il Responsabile del Servizio con determinazione n. del... ha dichiarato l'intervenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva sopra richiamato;

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Definizioni

Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- b) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- c) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- d) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- e) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- f) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- g) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- h) PEC: posta elettronica certificata;
- i) CIG: codice identificativo di gara;
- j) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- k) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- l) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- m) SDD: Sepa Direct Debit;
- n) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- o) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- p) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- q) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- r) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;

- s) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- t) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- u) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- ùv) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- w) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- x) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti- SPC;
- y) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Articolo 2 – Oggetto del servizio e valore dell'appalto

1. Il servizio di tesoreria verrà svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
 2. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
 3. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono;
 4. 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'accentramento 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. 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.
 7. Sono, altresì, oggetto della presente convenzione i servizi inerenti al Nodo dei Pagamenti-SPC:
 - interconnessione con il Nodo dei Pagamenti-SPC;
 - generazione del codice IUV;
 - avvisatura;
 - riconciliazione dei dati.
 8. Il valore complessivo dell'appalto è stimato in euro _____, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge (derivante dall'importo annuo di euro _____ oltre Iva, per anni cinque di affidamento), nonché degli eventuali oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.
- L'importo dell'appalto sopra indicato, calcolato sulla base del fabbisogno stimato, esso dunque, è solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione.
- Ne consegue che il Fornitore non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali non si dovesse raggiungere l'importo sopra indicato.

Articolo 3 – Caratteristiche del servizio

1. 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, del protocollo OPI 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.

2. 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, previo invio al Tesoriere della relativa documentazione e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi.

L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. 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.

4. 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+.

5. 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.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, 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 ne ha impedito l'acquisizione.

Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito.

7. I flussi inviati dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario 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.

8. 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.

9. 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.

10. Nelle ipotesi eccezionali 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

Articolo4 – Esercizio finanziario

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

Articolo 5 - Riscossioni

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

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

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

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
 - l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.
4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL.
 5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
 6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
 - 7 Le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera in base alla provenienza.
 8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.
 9. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, 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 postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.
 10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie possono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.
 11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e/o assegni circolari.
 12. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non rimosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.
 13. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini previsti. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

Articolo 6 – Pagamenti

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

2. L'estinzione dei Mandati avrà luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente. 3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, dovranno contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

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

Tali Pagamenti saranno segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso avrà registrato l'operazione; detti Mandati dovranno recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

L'ordinativo sarà emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei Pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.
6. I Pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità previste, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge per la parte libera da vincoli.
7. Il Tesoriere non sarà tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL, tempo per tempo vigenti.
8. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.
9. I Mandati saranno ammessi al Pagamento entro i termini dettati dalla Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018, paragrafo 2. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo trasmetterà i Mandati al Tesoriere entro tre giorni lavorativi antecedenti la scadenza.
10. 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 a ridurre quelli parzialmente estinti e ad annullare e rimettere nel nuovo esercizio quelli interamente da pagare.
11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
12. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
13. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettuerà gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art.15, comma 2, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
14. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

Articolo 7 – Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera saranno prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti.

L'anticipazione di cassa dovrà essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere.

2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità previsti.

Articolo 8 - Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati saranno inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità stabilite.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunicherà preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione.
L'Ente trasmetterà 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.
3. L'Ente trasmetterà al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Articolo 9 – Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva con modalità telematica il giornale di cassa.
2. Il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per la stesura delle verifiche di cassa periodiche con modalità stabilite.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvederà alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Articolo 10- Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo avranno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, saranno possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari.
Il Tesoriere metterà a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intenderà acquisito il benessere dell'Ente.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL avranno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi potranno effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procederà per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Articolo 11 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo concederà anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.

L'utilizzo dell'anticipazione avrà 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 verrà attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

2. L'Ente prevederà 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 riterrà di utilizzare.

3. Il Tesoriere procederà di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini stabiliti, 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, estinguerà immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

5. Il Tesoriere gestirà 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 verrà 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 9 di cui ai precedenti commi si applica in toto agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

Articolo 12 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 13, 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 vincolerà una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, dovrà risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione avrà luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non potrà esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.

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

4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiverà le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

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

6. Il Tesoriere gestirà 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 emetterà Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Articolo 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 quantificherà 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 esimerà 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.

3. 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, sarà 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.

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

5. 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.

Articolo 14 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato: a - un tasso di interesse nella seguente misura _____, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati.

Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0"; b - una eventuale commissione di accordato nella misura del _____% trimestrale.

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 seguente misura ____, con liquidazione annuale.

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.

Articolo 15 – Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, rilascerà, a richiesta e con oneri a carico dell'Ente, garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori, alle condizioni indicate in offerta.
2. L'attivazione di tale garanzia sarà correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa nelle modalità stabilite.

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

1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodirà ed amministrerà, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguiranno le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.
4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, potrà proporre forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato.
5. La durata dei vincoli o degli investimenti dovrà, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Articolo 17 – Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso annuo di euro ____ oltre IVA. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa 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.
2. Rientra nel compenso di cui al precedente punto 1. l'esecuzione da parte del Tesoriere delle seguenti commissioni:
 - a. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere;
 - b. transazioni per l'attività di accredito tramite POS; – canone fisso mensile di utilizzo; – commissioni sul transato POS circuito PagoBancomat; – commissioni sul transato POS carte di pagamento attestata sui circuiti Visa e Mastercard;
 - c. commissione annua per il rilascio di fidejussioni nell'interesse dell'Ente.
3. Al riguardo, il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.
4. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui al precedente comma 3, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 6, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

5. 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.

Articolo 18 – Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, indicherà su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati dovranno recare la predetta indicazione.

2. Poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI/OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente e quindi il Tesoriere non sarà in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente rifonderà al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Articolo 19– Garanzia per la regolare gestione del servizio

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Articolo 20 - Durata della convenzione

Il contratto avrà durata di cinque anni decorrenti dalla firma della presente convenzione. Terminato il periodo di riferimento ovvero esaurito l'importo massimo stimato dell'appalto il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori cinque anni in forma espressa dalle parti.

Articolo 21 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Ente.

2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Articolo 22 – Inadempimenti e penalità

1. Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà al Tesoriere una penale giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

2. Il responsabile del progetto o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio all'Istituto Tesoriere appaltatore e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

3. Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione.

Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Articolo 23 – Risoluzione

L'Ente può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate. In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del progetto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario.

Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per quindici giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile. Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Articolo 24– Recesso

L'Ente si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto

dall'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

Articolo 25 – Stipulazione della convenzione

La presente convenzione è stipulata in modalità elettronica, mediante apposizione di firma digitale, secondo le disposizioni previste dal d.lgs. 82/2005 ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 131/1986.

L'imposta di bollo è assolta secondo le modalità e l'importo di legge da parte della ditta affidataria.

Articolo 26– Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.
2. Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti di servizio che intende eventualmente subappaltare.
3. Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera. Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.
4. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Articolo 27 – Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. Gli obblighi di condotta previsti dal vigente “Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo del l'Istituto Tesoriere affidataria dell'appalto (imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori del Tesoriere contraente del suindicato “Regolamento”.

L'amministrazione comunicherà al l'Istituto Tesoriere aggiudicatario, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito comunale in cui il menzionato “Regolamento” è pubblicato, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

Articolo 28 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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 Pag. 17 di 18 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.

Articolo 29– Norma di rinvio

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

Articolo 30 - Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicate: per l'Ente: reso il Comune di Lozzolo (VC) – Piazza Delmastro n. 1;

per il tesoriere: _____. presso _____, Via _____,
n. _____;

2. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

Articolo 31 – Foro competente

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Vercelli, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Articolo 32– Trattamento dei dati personali

I dati forniti saranno raccolti e trattati presso il Comune di Lozzolo, anche con l'utilizzo di procedure informatiche, ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali) ai fini del presente procedimento e della eventuale successiva stipula del contratto, in base alle vigenti norme in materia nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Si fa rinvio agli articoli 15 e ss. del predetto Reg UE circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

I dati saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa in materia.

a) Il titolare del trattamento è il Comune di Lozzolo.

b) Il responsabile della protezione dei dati è il signor Zeno Moretti – DPO: dpocomune@pec.it.

c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2, lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D. Lgs. 36/2023 e della legge 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del regolamento (UE) 2016/67.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Segretario Comunale _____

Il Rappresentante legale del Comune di Lozzolo _____

L'Istituto Bancario _____