

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA
PERIODO 2019-2023**

TRA

Il Comune di Cardano al Campo, con sede in Cardano al Campo (Va), piazza G. Mazzini n. 19, partita iva 00221730120, in seguito denominato anche Ente, rappresentato dalla Dott.ssa Franca Murano, nata a Busto Arsizio, il 16.07.1960, domiciliata per la carica presso la Sede Comunale, nella sua qualità di Responsabile del Settore Pianificazione e Gestione Risorse, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

e

....., con sede in, codice fiscale,
partita IVA, in seguito denominato Tesoriere, legalmente rappresentato da,
nato a, il,

PREMESSO CHE

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. ... del è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2023;
- ai sensi dell'articolo 210 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 l'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato mediante procedure di evidenza pubblica con modalità che rispettino i principi della concorrenza;
- con determinazione dirigenziale n. ... del è stato determinato di contrattare ai sensi dell'articolo 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- in esito alla procedura di gara, con determinazione n. ... del, il servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2019 al 31.12.2023 è stato aggiudicato definitivamente a
- il regime di tesoreria unica previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n.279 è sospeso fino al 31 dicembre 2021 per effetto di quanto disposto dall'articolo 35, comma 8, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 7;
- l'Ente è pertanto sottoposto, fino alla suddetta data del 31 dicembre 2021, al regime di tesoreria di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, attuato con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministro del tesoro del 26 luglio 1985 e del 22 novembre 1985;
- il Tesoriere, con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- il Tesoriere, a garanzia della gestione del servizio, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, in conformità all'articolo 211 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- oltre a quanto già sopra evidenziato, la normativa di riferimento per l'affidamento del servizio è altresì attualmente costituita dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, dalla complessiva normativa cosiddetta SEPA (Single Euro Payments Area), in particolare il decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11, dal decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, dalla complessiva normativa inerenti le codifiche SIOPE e SIOPE+ e relative regole tecniche, dalle "Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" (emesse in base all'articolo 5, comma 4, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) e relative specifiche attuative, dalla direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25.11.2015, recepita con il decreto L.gs. 15.12.2017 n. 218 e dal regolamento di contabilità dell'Ente;
- il servizio di tesoreria comunale dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove qui non espressamente richiamata;

si conviene e stipula quanto segue

Articolo 1 - Affidamento del servizio

1. Il Comune di Cardano al Campo affida a la gestione del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2019 al 31.12.2023, secondo quanto meglio specificato, in relazione alla durata del servizio, al successivo articolo 3.
2. Il servizio di tesoreria viene svolto, presso la filiale indicata in sede di gara, con orario coincidente con quello normalmente osservato per la dipendenza stessa. Nel corso del periodo di affidamento, previa comunicazione preventiva all'Ente, il servizio potrà essere dislocato in un'altra filiale, che deve essere situata entro un raggio di km 10 dalla sede comunale;
3. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità a quanto disposto in materia dalla legge, dallo statuto dell'Ente e dal regolamento di contabilità comunale nonché dai patti della seguente convenzione;
4. Presso la filiale dedicata al servizio di tesoreria il Tesoriere adotta modalità operative volte a favorire un celere accesso da parte del personale dell'Ente che deve svolgere operazioni di tesoreria.
5. Il Tesoriere si impegna a mettere a dedicare al servizio di tesoreria personale qualificato, oltre che un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative o problematiche più ampie connesse allo svolgimento del servizio.
6. Il servizio di tesoreria viene gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e riscossione informatici ai sensi dell'articolo 213 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
7. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e sempre tenendo conto delle indicazioni di cui all'articolo 213 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, alle modalità di espletamento del servizio potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi anche con semplice scambio di lettere.
8. Per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria si rimanda altresì a quanto previsto dal successivo articolo 5.

Articolo 2 – Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, all'amministrazione di titoli e valori, nonché agli adempimenti connessi come previsti dalla legge, dallo statuto dell'Ente, dai regolamenti comunali e dalle norme pattizie.
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 18, comma 4, della presente convenzione con applicazione di un tasso di interesse creditore.

Articolo 3 – Durata del servizio

1. Il servizio di tesoreria avrà la durata per il periodo intercorrente tra il 01.01.2019 e il 31.12.2023.
2. Nel caso in cui le operazioni di gara dovessero protrarsi al punto di non consentire l'effettivo inizio del servizio a decorrere dal 1 gennaio 2019, l'Ente avrà facoltà di fare decorrere l'inizio del servizio stesso da una data successiva, motivatamente determinata e comunque non ulteriore al primo giorno del secondo mese successivo a quello dell'aggiudicazione del servizio stesso.
3. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare la convenzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, previo avviso da comunicarsi per iscritto al Tesoriere. Il Tesoriere è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Articolo 4 – Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'ente ha durata annuale, con inizio in data 1° gennaio e termine in data 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Articolo 5 – Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria viene gestito mediante criteri e modalità informatiche, consistenti in un collegamento telematico tra l'Ente e il Tesoriere e con l'utilizzo dell'ordinativo di pagamento e incasso informatico con apposizione della cosiddetta "firma digitale" accreditata da AgID (Agenzia per l'Italia digitale) e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti.
2. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività proprie del servizio di cui alla presente convenzione con modalità già automatizzate. Deve, in particolare, essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'Ente già dall'avvio del servizio.
3. Il collegamento da attuarsi tra Tesoriere ed Ente deve consentire la visualizzazione *on line* e con aggiornamenti in tempo reale della situazione di cassa e dei movimenti relativi alle entrate e alle uscite giornaliere del tesoriere oltre che permettere la trasmissione dei documenti contabili e di bilancio dal sistema informatico dell'Ente alla Tesoriere e viceversa. Deve essere inoltre consentita la riconciliazione automatica tra la contabilità di cassa dell'Ente e quella del tesoriere.
4. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare di quella richiamata in premessa e nel rispetto delle "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+" emessi da AgID (Agenzia per l'Italia digitale), seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+".
5. I dati relativi agli incassi gestiti attraverso il cosiddetto "nodo dei pagamenti" e confluiti direttamente sul conto di tesoreria devono essere giornalmente trasmessi all'Ente in formato elaborabile al fine di poter emettere in automatico reversali di regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il Tesoriere dovrà farsi carico di attivare tutte le procedure di controllo affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi, senza omissioni né imprecisioni nelle causali.
6. Il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.
7. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere dovrà garantire l'accesso telematico operativo a conti intestati all'Ente diversi dal conto di tesoreria. Tale richiesta dovrà necessariamente contenere l'indicazione del personale autorizzato a operare. L'Ente rimborserà al Tesoriere la spesa relativa ai bolli, qualora obbligatoria, per ciascun conto intestato all'Ente.
8. Il Tesoriere dovrà rendere disponibile la visualizzazione, la stampa e l'esportazione dei dati *on line* di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi a tutti i conti fruttiferi e non fruttiferi intestati all'Ente. La disponibilità sul conto di tesoreria deve in ogni momento essere suddivisa in libera e vincolata.
9. Gli estratti conto relativi ai conti correnti ordinari devono essere resi noti anche *on line*.
10. Il Tesoriere provvederà, laddove necessario e senza alcun onere per l'Ente, all'importazione/esportazione dei dati rispetto al sistema SPC/PagoPA con le necessarie integrazioni e/o trascodifiche dei dati stessi, finalizzate anche all'automazione dei processi di contabilizzazione dell'Ente.
11. Il Tesoriere dovrà aprire, su richiesta dell'Ente, appositi conti correnti intestati all'Ente stesso, con funzioni di appoggio qualora ve ne sia la necessità per specifiche modalità di riscossione delle entrate non rientranti nella gestione del cosiddetto "nodo dei pagamenti". Tali conti dovranno essere gestiti senza oneri né di movimento né di bonifico, fatte salve le imposte se e in quanto dovute.
12. Il servizio dovrà comunque essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente, ivi comprese circolari di AgID (Agenzia per l'Italia digitale) e di Banca d'Italia.
13. Il Tesoriere garantisce comunque, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dalle linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni,

emanate da AgID (Agenzia per l'Italia digitale) e da altre autorità pubbliche del servizio di riscossione alla normativa in vigore e alle soluzioni applicative che saranno adottate dall'Ente in ordine all'identificazione del codice unico di versamento; si impegna, inoltre, ad aderire, per quanto di competenza, al sistema PagoPA, per erogare i propri servizi di pagamento a cittadini e imprese.

14. Il Tesoriere e l'Ente potranno apportare alle procedure sopra riportate tutte le modificazioni e integrazioni necessarie all'adeguamento dei servizi stessi a seguito di modifiche normative sopravvenute.
15. Non viene richiesto al Tesoriere di svolgere il ruolo di intermediario tecnologico tra l'Ente e la piattaforma SIOPE+ in quanto l'Ente vi provvede direttamente.
16. Con riferimento al sistema SPC/PagoPA non è richiesto al Tesoriere di svolgere il ruolo di partner tecnologico in quanto il Comune ha già individuato apposito soggetto che gestisce tale attività.

Articolo 6 – Accesso al sistema di gestione informatizzata

1. Il dirigente dell'area finanziaria dell'Ente autorizza il personale del servizio finanziario, a compiere tutte le operazioni e gli interventi necessari ai fini della gestione del servizio di tesoreria.
2. Il medesimo dirigente comunica, altresì, al tesoriere l'elenco dei soggetti autorizzati alla firma.
3. In caso di indisponibilità del sistema informatico dell'Ente e/o del Tesoriere, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, si farà ricorso a documentazione cartacea. Il verificarsi della predetta indisponibilità dovrà essere tempestivamente comunicato alla controparte.

Articolo 7 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a ordinativi di incasso informatici (ordinativo informatico), comunemente denominati reversali, emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati 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 alla sostituzione.
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, anche ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 6.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere, oltre che la denominazione dell'Ente, gli elementi minimi di cui all'articolo 180, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e di cui a ogni altra eventuale disposizione normativa vigente in materia.
4. Il Tesoriere assume l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso oltre che 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.
5. Ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d), del medesimo decreto legislativo. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione e utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.
6. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.
7. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati in uso nei sistemi informatizzati di gestione della tesoreria, fatto salvo eventuali altre modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.
8. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno stanziamento di cassa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione Comunale". In tali ipotesi il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente, 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.

9. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo di riscossione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro o altre eventuali analoghe modalità e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
10. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'Ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUV) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'Ente ed il Tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente. La trasmissione delle informazioni avverrà in base a quanto specificato nel precedente articolo 5.
11. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

Articolo 8 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati) informatici, individuali o collettivi, contenenti, oltre che la denominazione dell'Ente, gli elementi minimi di cui all'articolo 185, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e di cui a ogni altra eventuale disposizione normativa vigente, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente (ordinativo informatico) dal responsabile del servizio finanziario o, nel caso di sua assenza o impedimento, da dipendente abilitato a sostituirlo come individuato dal regolamento di contabilità vigente.
2. Il Tesoriere assume l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati di pagamento oltre che 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.
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 che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
4. I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di Tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio.
5. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio sia in termini di competenza che di cassa, o che non trovino riscontro tra i residui passivi o che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione o non correttamente sottoscritti non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
6. 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 emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'articolo 159 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ogni altro ulteriore pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro i successivi 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale. Inoltre, relativamente al pagamento delle retribuzioni del personale dipendente, in casi eccezionali il Tesoriere effettuerà i pagamenti sulla base di apposito "ruolo" emesso dal servizio personale e controfirmato dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente abilitato a sostituirlo.
7. I beneficiari dei pagamenti effettuati per cassa vengono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta trasmissione dei relativi mandati al Tesoriere.
8. Salvo che in caso di vigenza dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, ai sensi dell'articolo 163 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 o di altra analoga disposizione di legge, il Tesoriere esegue i pagamenti, secondo quanto stabilito dalla legge ed entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge (oppure dichiarate immediatamente eseguibili) e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

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 13, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
10. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati e non sottoscritti dalle persone autorizzate ai sensi del precedente comma 1. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
11. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato a effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
12. 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. I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. Per i mandati di pagamento estinti mediante bonifici bancari appoggiati su conti correnti intrattenuti presso istituti di credito vale la normativa SEPA che prevede la data fissa di accredito in base alla data di esecuzione del bonifico (o data di addebito).
14. L'Ente avrà cura di evidenziare eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il numero della reversale da introitare.
15. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danni conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'ente medesimo.
16. Il Tesoriere provvede a estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
17. 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. Gli importi dei pagamenti che per un qualsiasi motivo non siano andati a buon fine devono essere riversati in Tesoreria. 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 sofferti dal creditore.
18. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario del mandato di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) e il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati.
19. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente, delle indennità agli amministratori comunali di cui all'articolo 82 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e di eventuali altre indennità o gettoni di presenza per commissioni comunali contestualmente verrà effettuato, salvo diversa comunicazione da parte dell'Ente, il giorno 27 di ciascun mese o, laddove il giorno 27 cada in giorno non lavorativo, il giorno lavorativo immediatamente precedente. I beneficiari dei pagamenti di cui al presente comma avranno l'accredito delle competenze in conto corrente, aperto presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto di credito tesoriere oppure presso altri istituti di credito, nel giorno indicato dall'Ente.
20. In via generale il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata ovvero non richiesta ed attivata nelle forme previste.
21. L'Ente si impegna a non trasmettere mandati alla tesoreria oltre la data del 15 dicembre a eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli ritenuti dall'Ente avere carattere d'urgenza.

Articolo 9 – Commissioni e rimborsi spese su bonifici

1. Il Tesoriere non applica alcuna commissione a carico dell'Ente e del beneficiario per l'estinzione di mandati di pagamento con modalità di pagamento "allo sportello" e con modalità di pagamento mediante bonifico disposto a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso l'istituto di credito tesoriere.
2. La commissione per bonifici disposti a favore dei creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso istituti di credito diversi dall'istituto di credito tesoriere è posta a carico del Comune, così come previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 11/2010, in vigore dal 1° gennaio 2019.

3. L'ammontare delle suddette commissioni è posto a base di gara.
4. Ai fini dell'applicazione delle commissioni di cui ai commi precedenti i mandati emessi nell'arco della medesima giornata a favore di un unico soggetto andranno regolati, a fronte di una medesima modalità di pagamento, con un unico bonifico.
5. Altre a quanto già stabilito nel precedente comma 1 del presente articolo non sono in alcun caso soggetti all'applicazione di spese di bonifico (commissioni) i pagamenti:
 - di importo inferiore a,00 euro, stabilito in sede di gara;
 - relativi agli stipendi del personale dipendente, delle indennità degli amministratori comunali, di altre indennità o gettoni di presenza per la partecipazione a commissioni comunali;
 - i contributi assistenziali a favore di persone fisiche;
 - i contributi, rimborsi, corrispettivi e trasferimenti comunque denominati a favore delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, delle regioni e di altri enti del settore pubblico allargato;
 - i premi assicurativi.

Articolo 10 – Valute

1. La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico su conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere e quella su altri istituti è stabilita dalla normativa SEPA.
2. Sui versamenti e prelevamenti verrà praticata la valuta dello stesso giorno dell'esecuzione dell'operazione.

Articolo 11 – Trasmissione di atti e documenti

1. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
2. La trasmissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento dovrà avvenire attraverso flussi telematici, nel rispetto delle normative vigenti di tempo in tempo.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto comunale, il regolamento di contabilità e il regolamento di economato nonché le successive eventuali variazioni degli stessi.
4. All'inizio di ciascun esercizio l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività (o della sua immediata eseguibilità, laddove dichiarata ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
 - l'elenco dei residui attivi e dei residui passivi sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - i provvedimenti esecutivi (o dichiarati immediatamente eseguibili ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) relativi ai prelevamenti dal fondo di riserva e alle variazioni di bilancio di interesse del Tesoriere;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e dei residui passivi a seguito del riaccertamento degli stessi.
6. L'Ente trasmette inoltre al Tesoriere ogni altra documentazione e informazione eventualmente prevista dalla normativa vigente o che si renda necessaria ai fini di una migliore gestione del servizio.
7. Le informazioni e i documenti di cui sopra, nonché qualsiasi altra comunicazione di dati e notizie fra il Tesoriere e l'Ente, vengono fornite attraverso collegamenti *on line*, laddove tecnicamente possibile.

Articolo 12 – Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere assume formalmente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 relativamente al rapporto regolato dalla presente convenzione. A tal fine si impegna a utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione apposito conto corrente dedicato.
2. Il Tesoriere ha, per quanto di propria competenza, l'obbligo di custodire gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, i verbali di verifica di cassa e altre eventuali evidenze previste dalla legge.
3. Il Tesoriere è tenuto a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva a norma di legge degli ordinativi di pagamento e incasso ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigenza della convenzione di Tesoreria. Il Tesoriere è altresì tenuto a prendere in carico dall'attuale affidatario e a conservare con le medesime modalità gli ordinativi di pagamento e incasso relativi a precedenti servizi di Tesoreria, assicurandone il servizio di conservazione, consentendo la consultazione *on line* dei documenti in qualsiasi momento e con oneri e spese sempre a completo carico del medesimo Tesoriere. Il Tesoriere dovrà individuare il responsabile della conservazione tra i soggetti iscritti nell'elenco dei conservatori accreditati tenuto da AgID (Agenzia per l'Italia digitale). Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo al soggetto responsabile della conservazione.
4. Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, nessuna esclusa, con particolare riferimento alle norme riferite alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza. Nel caso di dati rilevanti ai fini fiscali dovrà altresì garantire il rispetto delle corrispondenti norme.
5. Il sistema di conservazione dovrà permettere ai soggetti autorizzati l'accesso diretto, anche da remoto, al documento informatico conservato, fermi restando gli obblighi di legge in materia di esibizione di documenti.
6. Il Tesoriere al termine della durata del servizio dovrà prevedere il rilascio, senza oneri aggiuntivi, dei documenti presenti nel proprio sistema e di quelli per cui vige l'obbligo di conservazione al soggetto che sarà indicato dall'Ente.
7. Il Tesoriere è altresì tenuto a effettuare nei confronti dell'Ente le seguenti comunicazioni mediante invio di idonea documentazione e attivazione del necessario collegamento in via informatica o telematica:
 - giornalmente l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sul conto ordinario di tesoreria;
 - mensilmente e trimestralmente 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 del conto unico di tesoreria provinciale dello stato riconciliato con le risultanze del tesoriere, nonché del conto di tesoreria.

Articolo 13 - Verifiche e ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria dello stesso hanno diritto di procedere a verifiche di cassa, ordinarie e straordinarie, e dei valori dati in custodia come previsto dalla legge e comunque ogni qualvolta lo si ritenga necessario o opportuno. Il Tesoriere deve, a tal fine esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del servizio di tesoreria.
2. L'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei componenti del suddetto organo, quest'ultimo può effettuare sopralluoghi presso gli uffici dove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede 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 14 – Anticipazioni di tesoreria

1. Ai sensi dell'articolo 222 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dall'apposita deliberazione della Giunta Comunale, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a eventuali momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo

della linea di credito si ha in assenza di fondi disponibili, non ricorrendo peraltro gli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo 16.

2. Laddove vi siano fondate ragioni per prevedere l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente stanza nel proprio bilancio gli importi necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura del tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere ha l'obbligo di procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti articoli 7 e 8, provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, procedendo, se necessario, ad apposita variazione di bilancio.
4. Gli interessi passivi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e sono liquidati annualmente.
5. In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio l'Ente si impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'ente.
6. Si applicano le ulteriori disposizioni previste in materia di anticipazione di tesoreria dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 15 – Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo 14.

Articolo 16 – Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. Ai sensi dell'articolo 195 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 o di altre disposizioni di legge in materia, l'Ente, previa apposita deliberazione in materia dell'organo esecutivo, può richiedere al Tesoriere, attraverso il servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle provenienti da mutui, per il pagamento di spese correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.
2. Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che siano state utilizzate per il pagamento delle spese correnti.
3. 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 all'articolo 261, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
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. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere.

Articolo 17 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'articolo 159 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza dell'Ente destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui al suddetto articolo 159 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale da notificarsi al Tesoriere.

3. 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, valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali oneri accessori conseguenti.

Articolo 18 – Tasso debitore e creditore

1. In relazione alle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente articolo 14, il Tesoriere addebita annualmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nell'anno precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto. L'Ente si impegna a emettere il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione" tempestivamente e comunque entro i termini di cui al precedente articolo 8.
2. Il tasso di interesse applicato è il relativo tasso passivo rilevato in sede di gara in relazione all'offerta del Tesoriere aggiudicatario del servizio.
3. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere da parte del Tesoriere durante il periodo di gestione del servizio saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
4. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di legge di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, verrà applicato l'apposito tasso attivo rilevato in sede di gara in relazione all'offerta del Tesoriere aggiudicatario del servizio, con liquidazione annuale degli interessi.
5. Nel caso in cui l'Ente concludesse, nel rispetto della normativa vigente in materia di custodia di titoli e valori, operazioni di investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal Tesoriere, l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il finanziamento delle singole operazioni dovrà avvenire senza alcun onere e spese a carico delle parti, con valuta compensata Ente/altro soggetto controparte dell'operazione di investimento e con le modalità tecniche previste per i bonifici di importo rilevante (B.I.R.).

Articolo 19 – Resa del conto finanziario

1. Ai sensi degli articoli 93 e 226 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente su modello conforme a quello previsto dalla legge il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, ordinati secondo le idonee classificazioni di bilancio, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente, ai sensi e con le modalità previste dal citato articolo 226 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, invia il predetto conto del tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva, o dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di approvazione del conto del bilancio, l'eventuale decreto di scarico della Corte dei conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'articolo 146 del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174.

Articolo 20 – Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce e amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente, con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini scritti comunicati dall'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'ente.

Articolo 21 – Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere un compenso annuo forfetario determinato in sede di gara.
2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati e degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti alle movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale.
Il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente si impegna a emettere i relativi mandati tempestivamente e comunque entro i termini di cui al precedente articolo 8.

Articolo 22 – Benefici

1. Costituisce parte integrante degli obblighi del Tesoriere l'espletamento degli eventuali servizi migliorativi offerti dallo stesso in sede di gara.

Articolo 23 – Imposta di bollo

1. L'Ente, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, su tutti i documenti di cassa indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti articoli 7 e 8.

Articolo 24 – Sicurezza dei dati

1. Il Tesoriere si impegna a utilizzare i sistemi di sicurezza più aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia e ai sistemi di server. Le comunicazioni telematiche tra Ente e Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati.

Articolo 25 – Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. A garanzia del corretto espletamento del servizio il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti dell'Ente e dei terzi ai sensi degli articoli 211 e 217 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 per eventuali danni e per la regolarità delle operazioni di pagamento; il Tesoriere è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque intestati all'Ente.

Articolo 26 – Divieto di subappalto e di cessione del contratto

1. Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di Tesoreria oggetto della presente convenzione, con eccezione dei servizi inerenti alla conservazione dell'ordinativo informatico nel rispetto della normativa vigente.
2. È inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Articolo 27 – Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. La stipula della presente convenzione avviene in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Generale del Comune di Cardano al Campo ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Le spese di stipulazione e della eventuale registrazione della presente convenzione e ogni altra spesa conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si richiede l'applicazione dell'imposta in misura fissa, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Articolo 28 – Tutela della privacy

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. intervenute in particolare con il D.Lgs. 10.8.2018 n. 101, e in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria l'Ente, il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dall'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione e in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta dell'Ente.
2. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni normative nella materia.

Articolo 29 – Procedura di contestazione per inadempimento e penali

1. Ogni violazione alle pattuite modalità di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Ente. Il Tesoriere dovrà far pervenire entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Ente applicherà le penali di seguito previste.
2. Qualora il Tesoriere non adempia con puntualità e correttezza agli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto l'Ente potrà applicare una penale da un minimo di € 500,00 fino a un massimo di € 10.000,00 commisurata, a insindacabile giudizio dell'Ente, alla gravità dell'inadempimento, salva in ogni caso la risarcibilità, a favore dell'Ente, dell'eventuale danno ulteriore.
3. L'applicazione di tre penali consecutive o il mancato pagamento di una di esse entro i termini assegnati, comporterà la revoca della concessione.

Articolo 30 – Sorveglianza, sostituzione, decadenza del Tesoriere, risoluzione del contratto

1. L'Ente potrà risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile, in caso di inadempienza e/o negligenza nell'adempimento degli obblighi di legge, regolamentari e/o contrattuali attinenti l'espletamento del servizio di tesoreria.
2. Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, previo preavviso di almeno 3 (tre) mesi, spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto dal precedente articolo 30.
3. Il Tesoriere non avrà diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza, ed è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti.
4. Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto contrattuale, lo stesso si intenderà risolto di diritto, senza oneri o rimborso danni tra le parti.
5. Nel caso in cui l'Ente, a causa di errori del Tesoriere, riceva penalizzazioni di carattere amministrativo o finanziario dallo Stato ovvero da altre istituzioni sovraordinate, il Tesoriere sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne conseguono all'Ente e ai relativi organi e uffici.
6. Il Tesoriere altresì risponde dei danni arrecati all'Ente da errori propri qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti all'Ente.

Articolo 31 – Recesso anticipato

1. L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara, fatte salve per l'Ente eventuali azioni risarcitorie.
2. L'Ente ha altresì la facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla presente convenzione qualora venga a cessare l'obbligo giuridico di provvedere al servizio di Tesoreria.
3. In caso di recesso anticipato per cause da imputare al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
4. Non è altresì dovuto alcun indennizzo od altra somma a qualsiasi titolo pretesa, al Tesoriere a seguito del recesso per il verificarsi della condizione di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

Articolo 32 – Fallimento del Tesoriere

1. Il fallimento del Tesoriere comporta lo scioglimento *ope legis* della presente convenzione o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione, facendo salva la speciale disciplina prevista dall'articolo 48, commi 17 e 18, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, per i raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari di operatori.

Articolo 33 – Controversie e foro competente

1. Ogni controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine delle prestazioni, sarà devoluta alla giurisdizione ordinaria con indicazione del foro di competenza in quello di Monza.

Articolo 34 – 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 indicato:
 - Comune di Cardano al Campo (partita iva 00221730120) presso la propria sede legale di piazza Giuseppe Mazzini, n.19;
 - il Tesorierepresso la sede di

Articolo 35 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle leggi bancarie, alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Ente, con particolare riferimento al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ai regolamenti che disciplinano la materia. L'emanazione di eventuali norme che disciplinassero diversamente la materia della presente convenzione comporterà il suo adeguamento automatico, senza oneri per l'Ente.
2. Costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione l'offerta presentata dal Tesoriere aggiudicatario del servizio, con particolare riguardo alle condizioni di svolgimento del servizio offerto.